



# DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 15    Ciudad de México, miércoles 17 de noviembre de 2021

## CONTENIDO

**Secretaría de Relaciones Exteriores**

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

**Secretaría de Salud**

**Secretaría del Trabajo y Previsión Social**

**Secretaría de Turismo**

**Suprema Corte de Justicia de la Nación**

**Consejo de la Judicatura Federal**

**Banco de México**

**Instituto Nacional de Estadística y Geografía**

**Avisos**

**Indice en página 607**

---

## PODER EJECUTIVO

### SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

**DECRETO Promulgatorio del Convenio sobre Cooperación Educativa, Cultural y Deportiva entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Serbia, firmado en Belgrado, República de Serbia, el diecinueve de junio de dos mil veinte.**

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

**ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR**, PRESIDENTE DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, a sus habitantes, sabed:

El diecinueve de junio de dos mil veinte, en Belgrado, República de Serbia, el Plenipotenciario de los Estados Unidos Mexicanos, debidamente autorizado para tal efecto, firmó *ad referendum* el Convenio sobre Cooperación Educativa, Cultural y Deportiva entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Serbia, cuyo texto en español consta en la copia certificada adjunta.

El Convenio mencionado fue aprobado por la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, el nueve de septiembre de dos mil veintiuno, según decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación del siete de octubre del propio año.

Las notificaciones a que se refiere el artículo 26 del Convenio, se recibieron en Belgrado, el dieciséis de marzo y el diecinueve de octubre de dos mil veintiuno.

Por lo tanto, para su debida observancia, en cumplimiento de lo dispuesto en la fracción I del artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, promulgo el presente Decreto, en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, el 16 de noviembre de 2021.

#### TRANSITORIO

**ÚNICO.-** El presente Decreto entrará en vigor el dieciocho de noviembre de dos mil veintiuno.

**Andrés Manuel López Obrador.-** Rúbrica.- El Secretario de Relaciones Exteriores, **Marcelo Luis Ebrard Casaubon.-** Rúbrica.

ALEJANDRO CELORIO ALCÁNTARA, CONSULTOR JURÍDICO DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES,

#### CERTIFICA:

Que en los archivos de esta Secretaría obra el original correspondiente a México del Convenio sobre Cooperación Educativa, Cultural y Deportiva entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Serbia, firmado en Belgrado, República de Serbia, el diecinueve de junio de dos mil veinte, cuyo texto en español es el siguiente:

#### CONVENIO SOBRE COOPERACIÓN EDUCATIVA, CULTURAL Y DEPORTIVA ENTRE EL GOBIERNO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE SERBIA

El Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Serbia, en adelante denominados "las Partes Contratantes";

**MOTIVADOS** por su deseo de establecer y fortalecer la cooperación en los campos de la educación, la cultura y el deporte entre los dos países;

**CONVENCIDOS** que dicha cooperación es un instrumento valioso para incrementar el entendimiento mutuo entre los dos países;

**CONSCIENTES** de la importancia de establecer mecanismos dirigidos al fortalecimiento de la cooperación en las áreas de interés mutuo y la necesidad de implementar programas específicos de colaboración e intercambio en los campos de la educación, la cultura y el deporte;

Han convenido lo siguiente:

#### **ARTÍCULO 1**

Las Partes Contratantes apoyarán la intensificación de la cooperación entre las respectivas autoridades gubernamentales y organizaciones no gubernamentales de los dos países en los campos de la educación, la cultura y el deporte, mediante la realización de actividades que les permitan conocerse mejor, respetando las convenciones internacionales de las que sean partes y honrando los derechos y obligaciones definidos en otros acuerdos internacionales y en la legislación nacional de los dos países.

#### **ARTÍCULO 2**

Las Partes Contratantes apoyarán la cooperación entre las respectivas instituciones de los dos países, en todos los niveles de educación, a través del intercambio de especialistas, publicaciones y materiales, con miras al futuro establecimiento de proyectos conjuntos de colaboración.

Las obligaciones que se deriven de dichos proyectos se formalizarán a través de convenios específicos de colaboración que celebren las instituciones participantes de los dos países.

#### **ARTÍCULO 3**

Las Partes Contratantes apoyarán el fomento de la cooperación en la educación superior, intercambiarán información sobre sus sistemas educativos en este campo e impulsarán el establecimiento y mantenimiento de contactos directos entre sus universidades y otras instituciones de educación superior, culturales y de investigación, a fin de asegurar la instrumentación de acuerdos y programas de cooperación, así como participar en proyectos conjuntos e intercambio de expertos.

#### **ARTÍCULO 4**

Las Partes Contratantes impulsarán a sus instituciones públicas de educación superior a establecer, en la medida de sus posibilidades, un programa recíproco de becas para la realización de estudios de posgrado, especialización o investigación. Las condiciones para el otorgamiento de becas serán definidas en programas específicos entre las instituciones correspondientes.

#### **ARTÍCULO 5**

Las Partes Contratantes impulsarán el intercambio de información sobre sus sistemas educativos, para considerar la posibilidad de reconocer los diplomas de universidades y certificados de educación media superior, de conformidad con la legislación nacional de sus respectivos países.

#### **ARTÍCULO 6**

Cada una de las Partes Contratantes promoverá el estudio del idioma, literatura y cultura del país de la otra Parte Contratante.

#### **ARTÍCULO 7**

Las Partes Contratantes acuerdan considerar la posibilidad de establecer centros culturales en la ciudad capital de la otra Parte Contratante. El estatus jurídico y las condiciones para la apertura de dichos centros serán motivo de un acuerdo por separado.

#### **ARTÍCULO 8**

Reconociendo la importancia del patrimonio histórico y cultural, las Partes Contratantes alentarán el establecimiento de vínculos y la cooperación entre instituciones encargadas de la protección, conservación y restauración de dicho patrimonio, así como de la legislación vigente en esta materia.

#### **ARTÍCULO 9**

Las Partes Contratantes colaborarán para impedir y prevenir la entrada, salida y transferencia ilícitas de bienes de su respectivo patrimonio cultural y adoptarán las medidas necesarias para tal fin, de conformidad con su respectiva legislación nacional y las convenciones internacionales en la materia de las que sean partes. Asimismo, llevarán a cabo las acciones conducentes para la devolución de los bienes que entran, salen o se transfieren ilícitamente.

#### **ARTÍCULO 10**

Las Partes Contratantes apoyarán el fortalecimiento de los vínculos entre sus respectivos archivos nacionales, bibliotecas y museos, y promoverán el intercambio de experiencias en el campo de la difusión y conservación de su patrimonio cultural, así como el acceso a la documentación e información, de conformidad con su respectiva legislación nacional.

**ARTÍCULO 11**

Las Partes Contratantes fomentarán actividades encaminadas a promover su producción literaria a través del intercambio de escritores, la participación en ferias del libro, encuentros literarios, así como proyectos de traducción y coedición. Las Partes Contratantes también impulsarán el establecimiento de vínculos entre sus casas editoriales para enriquecer su respectiva producción literaria.

**ARTÍCULO 12**

Las Partes Contratantes intercambiarán información en materia de derechos de autor y derechos conexos, para asegurar la consistencia con sus reglamentos para la protección de derechos de autor y derechos conexos.

Con el fin de proteger los derechos de autor y derechos conexos, las Partes Contratantes se esforzarán por poner a disposición todos los medios y procedimientos necesarios para la protección de los derechos de autor y derechos conexos, de conformidad con su respectiva legislación nacional y las convenciones internacionales en la materia de las que sean partes.

**ARTÍCULO 13**

Las Partes Contratantes convienen que los posibles beneficios que pudieran derivarse de las actividades educativas y culturales que se lleven a cabo en el marco del presente Convenio, relacionados con los derechos de autor y derechos conexos, se regirán de conformidad con su respectiva legislación nacional y las convenciones internacionales de las que sean partes.

**ARTÍCULO 14**

Las Partes Contratantes impulsarán la cooperación cinematográfica para intercambiar películas y organizar encuentros entre cineastas, expertos y técnicos en esta área, así como la participación recíproca en los festivales de cine de la otra Parte Contratante.

**ARTÍCULO 15**

Las Partes Contratantes fomentarán los intercambios de información sobre industrias culturales y la implementación de proyectos conjuntos en esta área.

**ARTÍCULO 16**

Las Partes Contratantes promoverán el intercambio de información entre sus respectivas instituciones y organizaciones encargadas de actividades culturales, educativas y deportivas dirigidas a los sectores más vulnerables de la población, otorgando especial atención a mujeres, menores de edad, personas con discapacidad y adultos mayores.

**ARTÍCULO 17**

Las Partes Contratantes promoverán el intercambio de información y la cooperación entre instituciones dedicadas a las políticas aplicables a la niñez y la juventud, así como el intercambio de especialistas en esta área.

**ARTÍCULO 18**

Las Partes Contratantes favorecerán la cooperación en educación física y deportes.

**ARTÍCULO 19**

Para la instrumentación del presente Convenio, las autoridades competentes de las Partes Contratantes podrán celebrar programas periódicos de cooperación educativa, cultural y deportiva para identificar actividades específicas, así como las condiciones financieras y de organización para su instrumentación.

**ARTÍCULO 20**

La cooperación entre las Partes Contratantes en materia educativa y cultural podrá desarrollarse a través de la organización de actividades conjuntas en esos campos, en terceros países.

**ARTÍCULO 21**

Una Comisión Mixta de Cooperación Educativa, Cultural y Deportiva (en adelante denominada "Comisión Mixta") será creada con el propósito de dar seguimiento y coordinar las actividades, dentro del marco de cooperación prevista en el presente Convenio. La Comisión Mixta será coordinada por las Representaciones diplomáticas de los dos países y estará integrada por representantes de los dos países. Sus reuniones se llevarán a cabo alternadamente en los Estados Unidos Mexicanos y en la República de Serbia, siempre que haya sido acordado por las Partes Contratantes a través de los canales diplomáticos.

Cada una de las Partes Contratantes podrá, en cualquier momento, someter a la otra Parte Contratante proyectos o programas de cooperación en los campos de la educación, la cultura y el deporte, para su debido estudio y posterior aprobación por la Comisión Mixta.

#### **ARTÍCULO 22**

Para la instrumentación de los proyectos o programas de cooperación, las Partes Contratantes podrán, siempre que lo estimen necesario, solicitar apoyo financiero de fuentes externas, como organismos internacionales y terceros países.

#### **ARTÍCULO 23**

Cada Parte Contratante otorgará todas las facilidades necesarias para la entrada, estancia y salida de los participantes del país de la otra Parte Contratante, que en forma oficial intervengan en los proyectos o programas de cooperación, que se deriven del presente Convenio. Estos participantes se someterán a las disposiciones migratorias, fiscales, aduaneras, sanitarias y de seguridad nacional vigentes en el país receptor y no podrán dedicarse a ninguna actividad ajena a sus funciones sin la previa autorización de las autoridades competentes en esta materia. Asimismo, deberán salir del país receptor en la fecha en que concluya el plazo concedido para la realización de la actividad relacionada con el proyecto o programa correspondiente.

#### **ARTÍCULO 24**

De conformidad con su respectiva legislación nacional, las Partes Contratantes otorgarán todas las facilidades administrativas, fiscales y aduaneras necesarias para la importación temporal y exportación de su territorio del equipo y materiales que se utilicen en la instrumentación de los proyectos.

#### **ARTÍCULO 25**

Todas las diferencias que puedan derivar de la aplicación y/o interpretación del presente Convenio serán resueltas de común acuerdo entre las Partes Contratantes, a través de los canales diplomáticos.

#### **ARTÍCULO 26**

El presente Convenio entrará en vigor treinta (30) días después de la fecha de recepción de la última notificación escrita enviada a través de los canales diplomáticos, en la que las Partes Contratantes se comuniquen mutuamente el cumplimiento de las condiciones requeridas por su respectiva legislación interna.

El presente Convenio permanecerá en vigor por un periodo de cinco (5) años y será renovado automáticamente por periodos de igual duración, a menos que una de las Partes Contratantes notifique por escrito a la otra Parte Contratante, a través de los canales diplomáticos y con seis (6) meses de antelación, su intención de darlo por terminado.

El presente Convenio podrá ser modificado mediante el consentimiento por escrito de las Partes Contratantes. Dichas modificaciones entrarán en vigor de acuerdo con el procedimiento establecido en el primer párrafo del presente Artículo.

Los proyectos y programas cuya instrumentación haya iniciado durante la vigencia del Convenio, no serán suspendidos con la terminación del Convenio, salvo acuerdo en contrario entre las Partes Contratantes.

A partir de la entrada en vigor del presente Convenio, quedará abrogado el Convenio de Intercambio Cultural entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Popular Federativa de Yugoslavia, firmado en la Ciudad de México, el 26 de marzo de 1960.

Firmado en Belgrado, República de Serbia, el diecinueve de junio de dos mil veinte, en dos ejemplares originales, en idiomas español, serbio e inglés, siendo todos los textos igualmente auténticos. En caso de divergencia en la interpretación del presente Convenio, el texto en inglés prevalecerá.

Por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos, **Marco Antonio García Blanco**, Embajador Extraordinario y Plenipotenciario.- Rúbrica.- Por el Gobierno de la República de Serbia, **Ivica Dačić**, Primer Viceprimer Ministro y Ministro de Asuntos Exteriores.- Rúbrica.

La presente es copia fiel y completa en español del Convenio sobre Cooperación Educativa, Cultural y Deportiva entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Serbia, firmado en Belgrado, República de Serbia, el diecinueve de junio de dos mil veinte.

Extiendo la presente, en once páginas útiles, en la Ciudad de México, el doce de octubre de dos mil veintiuno, a fin de incorporarla al Decreto de Promulgación respectivo.- Rúbrica.

**ACUERDO por el que se da a conocer el cambio de horario de atención de la Oficina de Pasaportes de la Secretaría de Relaciones Exteriores en Hermosillo, Sonora.**

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

JOSÉ ANTONIO DOMÍNGUEZ CARBALLO, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Relaciones Exteriores, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17 bis, 26 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3 del Reglamento de Pasaportes y del Documento de Identidad y Viaje; 1, 6, inciso A), fracción VII, 15, fracciones II y XXXI, 72 y 73 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores; Acuerdo por el que se delegan en el Oficial Mayor de la Secretaría de Relaciones Exteriores las facultades que se indican, publicado el 24 de noviembre de 2015; Artículo Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado el 30 de noviembre de 2018, y

**CONSIDERANDO**

Que de conformidad con lo previsto por el artículo 17 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, conforme a lo previsto en los reglamentos interiores o sus ordenamientos legales de creación, respectivamente, podrán contar con oficinas de representación en las entidades federativas o, en su caso, en regiones geográficas que abarquen más de una entidad federativa, siempre y cuando sea indispensable para prestar servicios o realizar trámites;

Que el artículo 3 del Reglamento de Pasaportes y del Documento de Identidad y Viaje, establece que la Secretaría de Relaciones Exteriores expide pasaportes ordinarios en territorio nacional, por conducto de sus delegaciones y subdelegaciones;

Que de acuerdo con el Artículo Tercero Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de junio de 2021, las entonces Delegaciones de esta Secretaría, corresponden actualmente a las Oficinas de Pasaportes, señaladas en el artículo 6, apartado A, fracción XI del citado ordenamiento reglamentario;

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 72 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, corresponde a las Oficinas de Pasaportes expedir pasaportes ordinarios y legalizar firmas de los documentos públicos que deban producir efectos en el extranjero;

Que las Oficinas de Pasaportes localizadas fuera de la Ciudad de México, además de las funciones citadas en el párrafo anterior, tienen las señaladas en el artículo 73 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores;

Que conforme el Acuerdo por el que se delegan en el Oficial Mayor de la Secretaría de Relaciones Exteriores las facultades que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de noviembre de 2015, le corresponde suscribir los Acuerdos de creación, apertura, modificación, reubicación, cambio de domicilio, suspensión, cierre o desaparición de delegaciones y subdelegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores;

Que de conformidad al Artículo Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018, todas las referencias que hagan mención al Oficial Mayor de las Secretarías de Estado en la normatividad vigente, se entenderán hechas al titular de la Unidad de Administración y Finanzas de las respectivas entidades o dependencias;

Que el 31 de julio de 1991, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que la Secretaría de Relaciones Exteriores establece órganos desconcentrados en territorio nacional denominados Delegaciones, en el cual, entre otras, se estableció la Delegación ubicada en Hermosillo, Sonora, misma que actualmente tiene un horario de atención al público de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas, y

Que a efecto de acercar a la ciudadanía los servicios que presta la Secretaría, otorgar certeza jurídica y un servicio de calidad a los solicitantes, resulta importante mantener actualizado el directorio de las Oficinas de Pasaportes, siendo necesario dar a conocer el cambio de horario de atención de la Oficina de Pasaportes ubicada en Hermosillo, Sonora, por lo que he tenido a bien dictar el siguiente:

**ACUERDO**

**ÚNICO.-** A partir del 16 de noviembre de 2021 el horario de atención de la Oficina de Pasaportes en Hermosillo, Sonora, será de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas, Tiempo de la Zona Pacífico, según lo dispuesto en la Ley del Sistema de Horario en los Estados Unidos Mexicanos.

**TRANSITORIOS**

**ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día 16 de noviembre de 2021.

Dado en la Ciudad de México, a los 11 días del mes de noviembre de dos mil veintiuno.- El Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Relaciones Exteriores, **José Antonio Domínguez Carballo.-** Rúbrica.

**ACUERDO por el que se da a conocer el cambio de horario de atención de la Oficina de Pasaportes de la Secretaría de Relaciones Exteriores en la demarcación territorial Iztacalco, en la Ciudad de México.**

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

JOSÉ ANTONIO DOMÍNGUEZ CARBALLO, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Relaciones Exteriores, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17 bis, 26 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3 del Reglamento de Pasaportes y del Documento de Identidad y Viaje; 1, 6, inciso A), fracción VII, 15, fracciones II y XXXI, 72 y 73 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores; Acuerdo por el que se delegan en el Oficial Mayor de la Secretaría de Relaciones Exteriores las facultades que se indican, publicado el 24 de noviembre de 2015; Artículo Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado el 30 de noviembre de 2018, y

**CONSIDERANDO**

Que de conformidad con lo previsto por el artículo 17 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, conforme a lo previsto en los reglamentos interiores o sus ordenamientos legales de creación, respectivamente, podrán contar con oficinas de representación en las entidades federativas o, en su caso, en regiones geográficas que abarquen más de una entidad federativa, siempre y cuando sea indispensable para prestar servicios o realizar trámites;

Que el artículo 3 del Reglamento de Pasaportes y del Documento de Identidad y Viaje, establece que la Secretaría de Relaciones Exteriores expide pasaportes ordinarios en territorio nacional, por conducto de sus delegaciones y subdelegaciones;

Que de acuerdo con el Artículo Tercero Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de junio de 2021, las entonces Delegaciones de esta Secretaría, corresponden actualmente a las Oficinas de Pasaportes, señaladas en el artículo 6, apartado A, fracción XI del citado ordenamiento reglamentario;

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 72 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, corresponde a las Oficinas de Pasaportes expedir pasaportes ordinarios y legalizar firmas de los documentos públicos que deban producir efectos en el extranjero;

Que conforme al Acuerdo por el que se delegan en el Oficial Mayor de la Secretaría de Relaciones Exteriores las facultades que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de noviembre de 2015, le corresponde suscribir los Acuerdos de creación, apertura, modificación, reubicación, cambio de domicilio, suspensión, cierre o desaparición de delegaciones y subdelegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores;

Que de conformidad al Artículo Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018, todas las referencias que hagan mención al Oficial Mayor de las Secretarías de Estado en la normatividad vigente, se entenderán hechas al titular de la Unidad de Administración y Finanzas de las respectivas entidades o dependencias;

Que el 31 de julio de 1991, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que la Secretaría de Relaciones Exteriores establece órganos desconcentrados en territorio nacional denominados Delegaciones, en el cual, entre otras, se estableció la Delegación ubicada en la demarcación territorial Iztacalco, en la Ciudad de México, misma que actualmente tiene un horario de atención al público de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas, y

Que a efecto de acercar a la ciudadanía los servicios que presta la Secretaría, otorgar certeza jurídica y un servicio de calidad a los solicitantes, resulta importante mantener actualizado el directorio de las Oficinas de Pasaportes de la Secretaría de Relaciones Exteriores, siendo necesario dar a conocer el cambio de horario de atención de la Oficina de Pasaportes ubicada en la demarcación territorial Iztacalco, en la Ciudad de México, por lo que he tenido a bien dictar el siguiente:

**ACUERDO**

**ÚNICO.-** A partir del 16 de noviembre de 2021 el horario de atención de la Oficina de Pasaportes ubicada en la demarcación territorial Iztacalco, en la Ciudad de México, será de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas, Tiempo de la Zona Centro, según lo dispuesto en la Ley del Sistema de Horario en los Estados Unidos Mexicanos.

**TRANSITORIOS**

**ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día 16 de noviembre de 2021.

Dado en la Ciudad de México, a los 11 días del mes de noviembre de dos mil veintiuno.- El Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Relaciones Exteriores, **José Antonio Domínguez Carballo**.- Rúbrica.

**ACUERDO por el que se da a conocer el cambio de horario de atención de la Oficina de Pasaportes de la Secretaría de Relaciones Exteriores en la demarcación territorial Miguel Hidalgo, en la Ciudad de México.**

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

JOSÉ ANTONIO DOMÍNGUEZ CARBALLO, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Relaciones Exteriores, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17 bis, 26 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3 del Reglamento de Pasaportes y del Documento de Identidad y Viaje; 1, 6, inciso A), fracción VII, 15, fracciones II y XXXI, 72 y 73 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores; Acuerdo por el que se delegan en el Oficial Mayor de la Secretaría de Relaciones Exteriores las facultades que se indican, publicado el 24 de noviembre de 2015; Artículo Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado el 30 de noviembre de 2018, y

**CONSIDERANDO**

Que de conformidad con lo previsto por el artículo 17 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, conforme a lo previsto en los reglamentos interiores o sus ordenamientos legales de creación, respectivamente, podrán contar con oficinas de representación en las entidades federativas o, en su caso, en regiones geográficas que abarquen más de una entidad federativa, siempre y cuando sea indispensable para prestar servicios o realizar trámites;

Que el artículo 3 del Reglamento de Pasaportes y del Documento de Identidad y Viaje, establece que la Secretaría de Relaciones Exteriores expide pasaportes ordinarios en territorio nacional, por conducto de sus delegaciones y subdelegaciones;

Que de acuerdo con el Artículo Tercero Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de junio de 2021, las entonces Delegaciones de esta Secretaría, corresponden actualmente a las Oficinas de Pasaportes, señaladas en el artículo 6, apartado A, fracción XI del citado ordenamiento reglamentario;

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 72 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, corresponde a las Oficinas de Pasaportes expedir pasaportes ordinarios y legalizar firmas de los documentos públicos que deban producir efectos en el extranjero;

Que conforme el Acuerdo por el que se delegan en el Oficial Mayor de la Secretaría de Relaciones Exteriores las facultades que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de noviembre de 2015, le corresponde suscribir los Acuerdos de creación, apertura, modificación, reubicación, cambio de domicilio, suspensión, cierre o desaparición de delegaciones y subdelegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores;

Que de conformidad al Artículo Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018, todas las referencias que hagan mención al Oficial Mayor de las Secretarías de Estado en la normatividad vigente, se entenderán hechas al titular de la Unidad de Administración y Finanzas de las respectivas entidades o dependencias;

Que el 14 de agosto de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se da a conocer el domicilio y horarios de prestación de servicios de la Delegación de la Secretaría de Relaciones Exteriores en la demarcación territorial Miguel Hidalgo, en el Distrito Federal, en el que se señala que contará con un horario de atención al público de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas, y

Que a efecto de acercar a la ciudadanía los servicios que presta la Secretaría, otorgar certeza jurídica y un servicio de calidad a los solicitantes, resulta importante mantener actualizado el directorio de las Oficinas de Pasaportes de la Secretaría de Relaciones Exteriores, siendo necesario dar a conocer el cambio de horario de atención de la Oficina de Pasaportes ubicada en la demarcación territorial Miguel Hidalgo, en la Ciudad de México, por lo que he tenido a bien dictar el siguiente:

**ACUERDO**

**ÚNICO.-** A partir del 16 de noviembre de 2021 el horario de atención de la Oficina de Pasaportes ubicada en Parque Lira No. 94, esquina con General Sóstenes Rocha, Colonia Observatorio, demarcación territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11860, Ciudad de México, contará con un horario de atención al público de lunes a domingo de 8:00 a 18:00 horas, Tiempo del Centro, según lo dispuesto en la Ley del Sistema de Horario en los Estados Unidos Mexicanos.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día 16 de noviembre de 2021.

**SEGUNDO.-** Se deja sin efectos el numeral Primero del "Acuerdo por el que se da a conocer el domicilio y horarios de prestación de servicios de la Delegación de la Secretaría de Relaciones Exteriores en la demarcación territorial Miguel Hidalgo, en el Distrito Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 2013, exclusivamente en lo conducente al horario de atención de la antes denominada Delegación de la Secretaría de Relaciones Exteriores en la demarcación territorial Miguel Hidalgo en la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a los 11 días del mes de noviembre de dos mil veintiuno.- El Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Relaciones Exteriores, **José Antonio Domínguez Carballo**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

### LISTA de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

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

#### LISTA DE VALORES MÍNIMOS PARA DESECHOS DE BIENES MUEBLES QUE GENEREN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Con fundamento en los artículos 101, 132, quinto párrafo de la Ley General de Bienes Nacionales; 31, fracción XXXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2º, apartado D, fracción VI y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 1, 3, fracciones VII y XXIX, 4, fracción I, inciso a), 6, fracción XXXVI del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y en la Norma Segunda, fracción XVIII de las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales expide la siguiente:

#### LISTA DE VALORES MÍNIMOS PARA DESECHOS DE BIENES MUEBLES QUE GENEREN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

| CONCEPTO                                                           | UNIDAD DE MEDIDA | VALOR UNITARIO PESOS (M.N.) |
|--------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------|
| Aceite quemado                                                     | Litro            | 1.8650                      |
| Acero cobrizado (copperweld)                                       | Kilogramo        | 1.3200                      |
| Acero inoxidable (baleros, instrumental médico dañado y pedacería) | Kilogramo        | 13.3240                     |
| Acero inoxidable 430                                               | Kilogramo        | 16.0998                     |
| Acumuladores                                                       | Kilogramo        | 15.8333                     |
| Aisladores de porcelana                                            | Kilogramo        | 0.5551                      |
| Alambre de cobre con papel                                         | Kilogramo        | 155.6668                    |
| Alfombra y bajo alfombra                                           | Kilogramo        | 1.1897                      |
| Aluminio                                                           | Kilogramo        | 24.2834                     |
| Aluminio granular                                                  | Kilogramo        | 30.4000                     |
| Artículos de porcelana con herraje                                 | Kilogramo        | 0.5408                      |
| Aserrín                                                            | Kilogramo        | 1.5770                      |
| Balastra                                                           | Kilogramo        | 1.6005                      |
| Block de grafito                                                   | Kilogramo        | 26.3207                     |
| Boleto de metro                                                    | Kilogramo        | 1.2750                      |
| Bolsas de polietileno                                              | Kilogramo        | 4.8529                      |
| Bronce                                                             | Kilogramo        | 93.5800                     |
| Cable aluminio (AAC)                                               | Kilogramo        | 32.8380                     |
| Cable aluminio (ACSR)                                              | Kilogramo        | 17.4500                     |
| Cable aluminio con forro                                           | Kilogramo        | 14.2750                     |
| Cable armado (TAFP)                                                | Kilogramo        | 27.0000                     |
| Cable cobre concéntrico                                            | Kilogramo        | 90.6667                     |
| Cable cobre conductor (EKC y EKI)                                  | Kilogramo        | 122.2000                    |
| Cable cobre y forro de plástico autosoportado                      | Kilogramo        | 75.2314                     |
| Cable cobre con forro de plomo (TA y TAP)                          | Kilogramo        | 16.9000                     |
| Cable cobre paralelo con forro                                     | Kilogramo        | 53.0000                     |

|                                                                                                                                                                                                                                   |           |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|
| Cable de fuerza                                                                                                                                                                                                                   | Kilogramo | 86.4333  |
| Cable polilam                                                                                                                                                                                                                     | Kilogramo | 75.6498  |
| Cámara de hule                                                                                                                                                                                                                    | Kilogramo | 1.0000   |
| <b>Carretes de madera:</b>                                                                                                                                                                                                        |           |          |
| 0.60 m.                                                                                                                                                                                                                           | Pieza     | 66.0000  |
| 0.80 m.                                                                                                                                                                                                                           | Pieza     | 78.4000  |
| 1.00 m.                                                                                                                                                                                                                           | Pieza     | 89.6000  |
| 1.20 m.                                                                                                                                                                                                                           | Pieza     | 100.0000 |
| 1.40 m.                                                                                                                                                                                                                           | Pieza     | 180.0000 |
| 1.60 m.                                                                                                                                                                                                                           | Pieza     | 195.0000 |
| 1.70 m.                                                                                                                                                                                                                           | Pieza     | 202.2000 |
| 1.80 m.                                                                                                                                                                                                                           | Pieza     | 209.3000 |
| 2.00 m.                                                                                                                                                                                                                           | Pieza     | 286.6000 |
| 2.20 m.                                                                                                                                                                                                                           | Pieza     | 362.2000 |
| Cartón                                                                                                                                                                                                                            | Kilogramo | 1.4124   |
| Cartón de tapas                                                                                                                                                                                                                   | Kilogramo | 1.4124   |
| Cartoncillo (cubierta defectuosa)                                                                                                                                                                                                 | Kilogramo | 0.7275   |
| Cartuchos de cinta para máquina de escribir                                                                                                                                                                                       | Kilogramo | 2.4450   |
| Cintas correctores IBM                                                                                                                                                                                                            | Kilogramo | 1.0345   |
| Cobre desnudo                                                                                                                                                                                                                     | Kilogramo | 146.6000 |
| Conductores eléctricos de cobre con forro de plástico de diversos tipos y calibres                                                                                                                                                | Kilogramo | 74.1274  |
| Corbatas de hule                                                                                                                                                                                                                  | Kilogramo | 0.2665   |
| <b>Costales:</b>                                                                                                                                                                                                                  |           |          |
| a) Henequén y palma (cortados)                                                                                                                                                                                                    | Pieza     | 0.3520   |
| b) Yute capacidad de 40-50 Kgs.                                                                                                                                                                                                   | Pieza     | 3.0172   |
| c) Yute capacidad de 70-75 Kgs. (cortados transversalmente)                                                                                                                                                                       | Pieza     | 0.4404   |
| Cubeta para cera (plástico)                                                                                                                                                                                                       | Pieza     | 2.9000   |
| Cuchillas corta circuito con aislante de porcelana                                                                                                                                                                                | Kilogramo | 3.7336   |
| <b>Cuñetes:</b>                                                                                                                                                                                                                   |           |          |
| a) Capacidad de 50 Kgs.                                                                                                                                                                                                           | Pieza     | 18.9563  |
| b) Capacidad de 100 Kgs.                                                                                                                                                                                                          | Pieza     | 28.0990  |
| <b>Desecho ferroso:</b>                                                                                                                                                                                                           |           |          |
| a) Primera especial. - Acero al carbón, fierro dulce, accesorios de vía, sobrantes de piezas troqueladas, etc., que no requiere preparación (corte) para fundición.                                                               | Kilogramo | 4.1575   |
| b) Primera. - Acero al carbón, fierro dulce, cigüeñal de locomotora, durmiente metálico, bastidor de truck, placa proveniente de carros, tanques y toneles de ferrocarril, etc., que requiere preparación (corte) para fundición. | Kilogramo | 4.3175   |
| c) Segunda. - Alambre y cable de acero, fierro galvanizado, postes metálicos, tubería de acero, desecho mixto de fierro y lámina.                                                                                                 | Kilogramo | 3.8337   |
| d) Tercera. - Fleje, lámina y cable galvanizado.                                                                                                                                                                                  | Kilogramo | 3.6087   |
| e) Mixto contaminado                                                                                                                                                                                                              | Kilogramo | 0.7500   |

|                                                                            |           |         |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------|---------|
| <b>Desecho ferroso proveniente de:</b>                                     |           |         |
| a) Compactadoras                                                           | Kilogramo | 6.1016  |
| b) Motoconformadoras                                                       | Kilogramo | 5.9991  |
| c) Pavimentadoras                                                          | Kilogramo | 5.7433  |
| d) Petrolizadoras                                                          | Kilogramo | 5.7433  |
| e) Tractores                                                               | Kilogramo | 5.6333  |
| f) Tractores agrícolas                                                     | Kilogramo | 5.6333  |
| Desecho ferroso vehicular                                                  | Kilogramo | 5.6183  |
| <b>Desperdicios alimenticios:</b>                                          |           |         |
| a) Proveniente de cocina                                                   | Kg. /l    | 0.3122  |
| b) Proveniente de comedor y dietología                                     | Kg. /l.   | 0.3290  |
| c) Proveniente de planta                                                   | Kilogramo | 0.3290  |
| Durmientes de madera de 4a.                                                | Pieza     | 16.3833 |
| Ejes de carro de ferrocarril y locomotora                                  | Kilogramo | 5.7808  |
| Escoria de bronce                                                          | Kilogramo | 80.8089 |
| Escoria de hierro                                                          | Kilogramo | 1.0500  |
| Esferas para máquina de escribir                                           | Kilogramo | 8.4532  |
| Fierro colado                                                              | Kilogramo | 4.9240  |
| <b>Garrafón:</b>                                                           |           |         |
| a) Plástico de un galón                                                    | Pieza     | 0.5624  |
| b) Plástico de 18 l                                                        | Pieza     | 1.8375  |
| c) Plástico de 20 l.                                                       | Pieza     | 2.0250  |
| d) Plástico de 50 l                                                        | Pieza     | 4.4400  |
| e) Vidrio de 20 l                                                          | Pieza     | 5.6875  |
| Grasa de coco                                                              | Kilogramo | 9.1913  |
| Grasa de soya                                                              | Kilogramo | 6.0426  |
| Grasas diferentes especificaciones (contaminada)                           | Kilogramo | 6.0448  |
| Ladrillo refractario (pedacería)                                           | Kilogramo | 0.8533  |
| Lata alcoholera                                                            | Pieza     | 6.7000  |
| Latón                                                                      | Kilogramo | 83.5534 |
| Leña común                                                                 | Kilogramo | 0.3147  |
| <b>Líquido fijador cansado con recuperación de gramos-plata por litro:</b> |           |         |
| a) Hasta 3.9 g/l                                                           | Litro     | 20.4297 |
| b) De 4.0 g/l. hasta 4.9 g/l                                               | Litro     | 25.6677 |
| c) De 5.0 g/l hasta 5.9 g/l                                                | Litro     | 30.9060 |
| d) A partir de 6.0 g/l                                                     | Litro     | 33.6704 |
| Literas (tubulares)                                                        | Kilogramo | 5.6250  |
| Luminaria (desecho)                                                        | Kilogramo | 2.9000  |
| <b>Llantas:</b>                                                            |           |         |
| a) Completas y/o renovables                                                | Kilogramo | 1.5789  |
| b) Segmentadas y/o no renovables                                           | Kilogramo | 0.3158  |
| Machimbradoras manuales                                                    | Kilogramo | 9.4695  |

|                                                                                        |           |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------|
| Madera creosotada                                                                      | Kilogramo | 0.1429  |
| Madera de empaque                                                                      | Kilogramo | 0.5760  |
| Madera proveniente del desmantelamiento de coches y carros de ferrocarril              | Kilogramo | 0.5357  |
| Madera proveniente de tarimas                                                          | Kilogramo | 1.0050  |
| Mancuerna de carro y coche de ferrocarril                                              | Kilogramo | 5.4497  |
| Medidores de energía eléctrica, de gas, registradores de potencia y factor de potencia | Kilogramo | 1.8563  |
| Papel archivo                                                                          | Kilogramo | 2.1720  |
| Papel archivo con calca                                                                | Kilogramo | 0.1805  |
| Papel cesto                                                                            | Kilogramo | 0.1523  |
| Papel con tubo                                                                         | Kilogramo | 1.3200  |
| Papel de capa o lomo                                                                   | Kilogramo | 0.9676  |
| Papel de revoltura                                                                     | Kilogramo | 0.5267  |
| Papel kraft                                                                            | Kilogramo | 1.1922  |
| Papel listado de computadora (forma continua)                                          | Kilogramo | 1.1600  |
| Papel periódico                                                                        | Kilogramo | 1.3774  |
| Papel pliego impreso                                                                   | Kilogramo | 1.4800  |
| Papel proveniente de imprenta (impreso y recorte de bond ahuesado y cartulina)         | Kilogramo | 1.3774  |
| Papel proveniente de revistas, publicaciones y folletos                                | Kilogramo | 1.5674  |
| Papel viruta color                                                                     | Kilogramo | 1.3562  |
| Papel viruta de 2a. con goma                                                           | Kilogramo | 1.1149  |
| Piedra de esmeril                                                                      | Kilogramo | 0.2694  |
| Pintura caduca y gelada                                                                | Litro     | 1.4657  |
| Plástico                                                                               | Kilogramo | 2.8343  |
| Plástico acrílico                                                                      | Kilogramo | 2.7000  |
| Plomo                                                                                  | Kilogramo | 32.4479 |
| Plomo con clavo y pabilo                                                               | Kilogramo | 24.2393 |
| Polietileno                                                                            | Kilogramo | 3.4732  |
| Polipropileno                                                                          | Kilogramo | 5.0364  |
| Polvo de grafito                                                                       | Kilogramo | 0.7723  |
| Postes de concreto                                                                     | Pieza     | 40.9786 |
| Postes de madera                                                                       | Kilogramo | 0.6293  |
| Radiadores de ferrocarril y automotrices                                               | Kilogramo | 64.3753 |
| Rebaba de acero tipo listón y granel                                                   | Kilogramo | 1.3136  |
| Rebaba de aluminio                                                                     | Kilogramo | 17.7626 |
| Rebaba de bronce                                                                       | Kilogramo | 77.6018 |
| Rebaba de cobre                                                                        | Kilogramo | 98.4639 |
| Rebaba de fierro colado                                                                | Kilogramo | 0.9612  |
| Residuos de catalizador automotriz                                                     | Kilogramo | 0.1500  |

|                                                                                                                                   |           |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|
| <b>Riel de ferrocarril:</b>                                                                                                       |           |          |
| a) 4 Rayas mayor de 3.05 m. (sin cortar)                                                                                          | Kilogramo | 6.4235   |
| b) 4 Rayas menor de 3.05 m. (sin cortar)                                                                                          | Kilogramo | 5.7153   |
| Rodillos de computadora                                                                                                           | Kilogramo | 0.8436   |
| Rueda de acero de carro y coche de ferrocarril                                                                                    | Kilogramo | 6.0392   |
| <b>Sacos:</b>                                                                                                                     |           |          |
| a) Manta                                                                                                                          | Pieza     | 3.9425   |
| b) Papel kraft y polietileno (multicapas)                                                                                         | Pieza     | 2.4333   |
| c) Polipropileno                                                                                                                  | Pieza     | 5.0000   |
| d) Polipropileno (pedacería)                                                                                                      | Kilogramo | 3.3317   |
| <b>Tambos de lámina capacidad de 200 lts.:</b>                                                                                    |           |          |
| a) Buenos                                                                                                                         | Pieza     | 66.5913  |
| b) Regulares                                                                                                                      | Pieza     | 35.1063  |
| c) Mal estado (picado o corroído)                                                                                                 | Pieza     | 13.6000  |
| Tambos de plástico capacidad de 200 lts.                                                                                          | Pieza     | 113.6553 |
| Tarjeta IBM                                                                                                                       | Kilogramo | 3.2599   |
| Tela (recorte de maquila)                                                                                                         | Kilogramo | 1.2563   |
| Tierra de plomo                                                                                                                   | Kilogramo | 20.2824  |
| Tierra de zinc                                                                                                                    | Kilogramo | 26.1211  |
| Transformadores de corriente                                                                                                      | Kilogramo | 7.2330   |
| Transformadores de distribución y potencia con aceite                                                                             | Kilogramo | 5.7864   |
| Transformadores de distribución y potencia sin aceite                                                                             | Kilogramo | 8.6796   |
| <b>Trapos:</b>                                                                                                                    |           |          |
| a) Colchas, cobijas, sábanas, cortinas, vestuarios, campos, portacharolas y otros de tela proveniente de los hospitales (limpios) | Kilogramo | 9.8250   |
| b) Desperdicios sucios y manchados (no contaminados)                                                                              | Kilogramo | 5.5275   |
| Tubería admiralty                                                                                                                 | Kilogramo | 102.4438 |
| Tubería de cuproníquel                                                                                                            | Kilogramo | 167.6129 |
| Tubería HK 40                                                                                                                     | Kilogramo | 34.4361  |
| <b>Tubos de acero al carbón en tramos mayores de 3 m. de longitud con diámetro exterior:</b>                                      |           |          |
| a) Hasta 33.40 mm. (1 5/16")                                                                                                      | Kilogramo | 24.6780  |
| b) Mayor de 33.40 mm. hasta 114.30 mm. (4 1/2")                                                                                   | Kilogramo | 24.6780  |
| c) Mayor de 114.30 mm. hasta 219.08 mm. (8 5/8")                                                                                  | Kilogramo | 14.9242  |
| d) Mayor de 219.08 mm. hasta 406.40 mm. (16")                                                                                     | Kilogramo | 12.7326  |
| e) Mayor de 406.40 mm. hasta 1,219.20 mm. (48")                                                                                   | Kilogramo | 10.7500  |
| Tubos fluorescentes (rotos)                                                                                                       | Kilogramo | 0.1970   |
| Vidrio pedacería                                                                                                                  | Kilogramo | 0.1115   |
| Zinc metálico (desecho)                                                                                                           | Kilogramo | 47.0000  |

Los valores de la presente lista no incluyen el Impuesto al Valor Agregado y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación. Esta Lista estará vigente hasta en tanto no se emita una nueva Lista.

Ciudad de México a quince de octubre de dos mil veintiuno.- Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Mtro. **Mauricio Márquez Corona**.- Rúbrica.

## SECRETARÍA DE SALUD

**CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos federales con el carácter de subsidios, para fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como de la Red Nacional de Laboratorios, correspondiente al ejercicio fiscal 2021, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Aguascalientes.**

---

COFEPRIS-CETR-AGS.-01-21

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “LA SECRETARÍA”, A TRAVÉS DEL DR. ALEJANDRO ERNESTO SVARCH PÉREZ, COMISIONADO FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASISTIDO POR LA DRA. LUCÍA BUENOSTRO SÁNCHEZ, SECRETARIA GENERAL DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS Y, POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD”, REPRESENTADO POR EL DR. MIGUEL ÁNGEL PIZA JIMÉNEZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, Y EL C.P. CARLOS DE JESÚS MAGALLANES GARCÍA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, CON LA ASISTENCIA DEL L.S.P. OCTAVIO JIMÉNEZ MACÍAS DIRECTOR DE REGULACIÓN SANITARIA DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES A QUIENES SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES” CUANDO ACTÚEN DE FORMA CONJUNTA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

### ANTECEDENTES

- I. Con fecha 10 de octubre de 2012, “LA SECRETARÍA” y “LA ENTIDAD” celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo “EL ACUERDO MARCO”, con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a “LA ENTIDAD”, para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.
- II. De conformidad con lo estipulado en la Cláusula Segunda de “EL ACUERDO MARCO”, los instrumentos consensuales específicos que “LAS PARTES” suscriban para el desarrollo de las acciones previstas en el mismo, serán formalizados por, “LA ENTIDAD”, el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, el Secretario de Finanzas, con la participación del Director de Regulación Sanitaria del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes; en tanto que por “LA SECRETARÍA”, se suscribirá, entre otros servidores públicos, por el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, asistido por la Secretaria General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- III. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 18 de la Ley General de Salud, el 03 de diciembre de 2015, el Ejecutivo Federal por conducto de “LA SECRETARÍA” y “LA ENTIDAD” suscribieron el Acuerdo de Coordinación, que tiene por objeto establecer los términos y condiciones en que se dará la coordinación entre “LA SECRETARÍA” y “LA ENTIDAD” para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitario que les corresponde ejercer.

### DECLARACIONES

- I. “LA SECRETARÍA” declara que:
  - I.1 La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios es un órgano desconcentrado, por el que ejerce las atribuciones que la Ley General de Salud, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás ordenamientos aplicables le confieren en materia de regulación, control y fomento sanitario; el cual cuenta con autonomía técnica, administrativa y operativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 bis y 17 bis 1 de la Ley General de Salud; así como 1 y 3 del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

- I.2** Dentro de las atribuciones que ejerce por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se encuentran las de efectuar la evaluación de riesgos a la salud en las materias de su competencia; instrumentar la política nacional de protección contra riesgos sanitarios en materia de medicamentos, insumos para la salud y sustancias tóxicas o peligrosas para la salud; ejercer el control y la vigilancia sanitaria de los productos señalados, de las actividades relacionadas con éstos y de los establecimientos destinados al proceso de dichos productos; evaluar, expedir o revocar las autorizaciones de los productos citados y de los actos de autoridad que para la regulación, en el control y fomento sanitario se establecen o deriven de la Ley General de Salud, así como imponer sanciones y aplicar medidas de seguridad, en las materias de su competencia, de conformidad con lo previsto por el artículo 17 bis de la Ley General de Salud y 3, fracciones I, VII y X del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- I.3** El Dr. Alejandro Ernesto Svarch Pérez, fue designado Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, mediante nombramiento de fecha 17 de febrero de 2021, expedido por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Lic. Andrés Manuel López Obrador, y tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, de conformidad con lo previsto en los artículos 2, inciso C, fracción X, 36 y 38, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 10, fracciones XVI y XVII del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- I.4** La Dra. Lucía Buenrostro Sánchez, Secretaria General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, participa en la suscripción del presente Convenio Específico, en términos del artículo 19, fracción XV del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- I.5** Cuenta con la disponibilidad de recursos para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento jurídico, en términos del oficio No. DGPYP-0296-2021, emitido por el Director General de Programación y Presupuesto de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud, relacionado con el Oficio número 801.1.-02, emitido por la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por el que se autoriza a favor de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, un acuerdo de ministración de recursos (Acuerdo de Ministración), para que dicho órgano desconcentrado efectúe los procedimientos de contratación, transferencias a entidades federativas y pagos a proveedores de bienes y servicios, entre los que se contemplan los recursos a transferir con motivo del presente Convenio Específico.
- I.6** Para todos los efectos jurídicos relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en calle Oklahoma número 14, colonia Nápoles, demarcación territorial Benito Juárez, código postal 03810, en la Ciudad de México.

**II. “LA ENTIDAD” declara que:**

- II.1** El Dr. Miguel Ángel Piza Jiménez, fue designado por el Gobernador Constitucional del Estado, mediante nombramiento de fecha 16 de septiembre de 2019, Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes y, por tanto tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3, 4, 9, 14, 18 fracción VI, 19, 25, 27 fracciones II, XI y XIII, 37 fracciones I, II, III, V, VI y VII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; 21, fracción X y XVIII, de la Ley del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, 20, fracciones XIX y XXXI, del Reglamento Interior del Instituto Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes.
- II.2** El C.P. Carlos de Jesús Magallanes García, fue designado por el Gobernador Constitucional del Estado, mediante nombramiento de fecha 01 de marzo de 2020, Secretario de Finanzas del Estado de Aguascalientes y, por tanto tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, 1, 3, 4, primer párrafo, 14, 18, fracción III, 19, 27 primer párrafo fracciones I, II, X, XI, XIII y XXIV, 29, 34 primer párrafo fracciones I, V, XXI, XXXIX y XL, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 1, 2, 5 y 6, fracciones I y XXIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes.

- II.3** El L.S.P. Octavio Jiménez Macías, fue designado como Director de Regulación Sanitaria del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, mediante nombramiento de fecha 07 de diciembre de 2016 y, por tanto, participa en la suscripción del presente instrumento jurídico, de conformidad con el artículo 47, del Reglamento Interior del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes.
- II.4** Dentro de las funciones del Director de Regulación Sanitaria del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes se encuentran las de ejercer la regulación, control, vigilancia y fomento sanitarios en materia de salubridad general, especificadas en el Acuerdo Específico de Coordinación para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios, celebrado por la Secretaría de Salud Federal, con la participación de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y el Estado de Aguascalientes y demás acuerdos de coordinación y convenios que se firmen con la Federación en el ámbito de su competencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 48, fracciones I y VI del Reglamento Interior del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes.
- II.5** Entre sus prioridades, en materia de salud, se encuentra el fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de protección contra riesgos sanitarios, así como de la Red Nacional de Laboratorios.
- II.6** Para todos los efectos jurídicos relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en calle Margil de Jesús número 1501, colonia Fraccionamiento Arboledas, código Postal 20020, en la Ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes.

**III. La “UNIDAD EJECUTORA” declara que:**

- III.1** De conformidad con “EL ACUERDO MARCO”, el Dr. Miguel Ángel Piza Jiménez, titular del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico en su carácter de “UNIDAD EJECUTORA”, según con lo previsto en los artículos 5 fracción I, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; 19 y 21, fracción I y X, de la Ley del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, cargo que queda debidamente acreditado con el nombramiento de fecha 16 de septiembre de 2019.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables, y que dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en dicho ordenamiento se señalan, celebran el presente Convenio Específico, al tenor de las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA. OBJETO.-** El presente Convenio Específico y sus Anexos 1, 2, 3, 4 y 5, que firmados por “LAS PARTES”, forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos federales a “LA ENTIDAD”, con el carácter de subsidios, que le permitan, en términos de los artículos 9o., 13, 17 bis, 18 párrafo segundo y 19 de la Ley General de Salud, coordinar su participación con el Ejecutivo Federal durante el ejercicio fiscal 2021, a fin de fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como de la Red Nacional de Laboratorios, de conformidad con los Anexos del presente instrumento jurídico.

Para efecto de lo anterior, “LAS PARTES” convienen en sujetarse expresamente a las estipulaciones de “EL ACUERDO MARCO”, cuyo contenido se tiene por reproducido en el presente Convenio Específico como si a la letra se insertasen, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**SEGUNDA. TRANSFERENCIA.-** Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio Específico, “LA SECRETARÍA”, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, transferirá a “LA ENTIDAD”, con el carácter de subsidios, recursos federales que se aplicarán exclusivamente al ejercicio de las acciones contenidas en los programas institucionales y por los importes que se indican a continuación:

| PROGRAMA INSTITUCIONAL                                                                                                     | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | IMPORTE                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>“Consolidar la Operación de las áreas de Protección contra Riesgos Sanitarios”</b><br>(Regulación y Fomento Sanitarios) | Ramo 12                  | \$1,961,588.00<br>(UN MILLÓN NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)          |
| <b>“Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública”</b><br>(Laboratorio Estatal de Salud Pública)             | Ramo 12                  | \$13,971,350.00<br>(TRECE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.)        |
|                                                                                                                            | <b>TOTAL</b>             | \$15,932,938.00<br>(QUINCE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.) |

“LAS PARTES” acuerdan que la transferencia de los recursos federales a que se refiere la presente Cláusula, será única y estará condicionada a que “LA ENTIDAD” acredite que los recursos federales transferidos en el ejercicio anterior y sus rendimientos financieros, hayan sido ejercidos o, en su caso, reintegrados en su totalidad, en los términos y plazos que se señalan en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, así como, de conformidad con las estipulaciones del Convenio Específico celebrado para tal efecto.

La transferencia a que se refiere la presente Cláusula se efectuará dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la fecha en que “LA ENTIDAD” entregue a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios el presente Convenio Específico debidamente firmado, siempre y cuando se cumpla con la condición señalada en el párrafo anterior.

Para tal efecto, “LA ENTIDAD”, a través de su Secretaría de Finanzas, procederá a abrir, en forma previa a su radicación, una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio Específico, en la institución de crédito bancaria que determine, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez que sean radicados los recursos federales en la Secretaría de Finanzas de “LA ENTIDAD”, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, a la “UNIDAD EJECUTORA”. Asimismo, una vez concluido el mes en que se haya realizado la transferencia, deberá identificar e informar a “LA SECRETARÍA” mediante un estado de cuenta bancario los rendimientos financieros generados. La “UNIDAD EJECUTORA” deberá informar a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a aquél en que concluya el plazo anterior, el monto, la fecha y el importe de los rendimientos generados que le hayan sido ministrados. Para tal efecto, “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, dará aviso a la “UNIDAD EJECUTORA” de esta transferencia.

La “UNIDAD EJECUTORA” deberá, previamente a la ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Finanzas de “LA ENTIDAD”, abrir una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio Específico (no se podrá aperturar otro tipo de cuenta, ni transferir lo ministrado a otras cuentas).

La no ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Finanzas de “LA ENTIDAD” a la “UNIDAD EJECUTORA” en el plazo establecido en el párrafo quinto de esta Cláusula, se considerará incumplimiento del presente instrumento jurídico y será causa para que la “UNIDAD EJECUTORA” comunique tal situación a los Órganos Fiscalizadores competentes para su intervención, quienes deberán solicitar el pago inmediato a la “UNIDAD EJECUTORA” o el reintegro de los recursos transferidos, así como el de los rendimientos financieros obtenidos, a la Tesorería de la Federación.

De igual manera, la “UNIDAD EJECUTORA”, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a aquel en que le hayan ministrado los recursos federales, deberá realizar de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las acciones necesarias a efecto de que la Dirección de Regulación Sanitaria del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes inicie las actividades específicas contenidas en el Anexo 2 del presente Convenio Específico, informando a su vez de dichas acciones a los quince (15) días hábiles a más tardar a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

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

Queda expresamente estipulado, que la transferencia de recursos otorgada en el presente Convenio Específico no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal, para el pago de cualquier gasto que pudiera derivar del objeto del mismo.

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

- I. "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que esta última implemente para tal fin, verificará a través de la evaluación del cumplimiento de los objetivos, actividades específicas, indicadores y metas a que se refiere la Cláusula Cuarta de este Convenio Específico, que los recursos federales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para cubrir el objeto del presente instrumento jurídico, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- II. "LA SECRETARÍA" transferirá los recursos federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio Específico, absteniéndose de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD", para cumplir con el objeto de este Convenio Específico, y sin interferir de forma alguna en el procedimiento y, en su caso, mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestarios destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".
- III. "LA ENTIDAD", dentro de los primeros diez (10) días hábiles siguientes al término de cada mes que se reporte, enviará el informe detallado sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos con los recursos transferidos en virtud del presente instrumento jurídico, así como pormenorizado sobre el avance financiero y estado de cuenta bancario, mediante el cual deberá identificar e informar los rendimientos financieros generados. Dicho informe se rendirá conforme al formato denominado "Avance Físico-Financiero 2021", que se adjunta al presente instrumento como Anexo 3, al que deberá acompañarse copia legible de la documentación justificatoria y comprobatoria correspondiente o, en su caso, un disco compacto que contenga copia digital legible de dicha documentación, así como estado de cuenta bancario al que se hace referencia.

En el informe mensual a que se refiere la presente fracción, sólo se señalarán los recursos efectivamente ejercidos durante el mes que se reporta. En el supuesto de que en un mes no se ejercieran recursos, el informe se enviará en ceros, acompañado de una justificación que sustente las razones por las que no fueron ejercidos recursos en el mismo. El cómputo del primer mes a informar, comenzará a partir de la fecha de realización de la transferencia de recursos a "LA ENTIDAD".

"LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, podrá en todo momento, verificar en coordinación con "LA ENTIDAD", la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD", así como sus rendimientos financieros generados y podrá solicitar a esta última los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos.

Es responsabilidad de "LA ENTIDAD" que la documentación comprobatoria y justificativa del gasto cumpla con la normatividad fiscal.

Asimismo, "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, verificará aleatoriamente los comprobantes digitales emitidos por el SAT que le sean presentados por "LA ENTIDAD".

- IV. "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, considerando su disponibilidad de personal y presupuestaria, podrá practicar visitas de verificación, a efecto de observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.

- V. “LAS PARTES” acuerdan que, en caso de incumplimiento en la comprobación de los recursos federales que sean transferidos a “LA ENTIDAD”, así como en la entrega de los informes y documentación correspondiente, “LA SECRETARÍA”, en apego a lo dispuesto por el artículo 223 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, estará en aptitud de suspender o cancelar la subsecuente ministración de recursos públicos federales, dando aviso de inmediato a las autoridades fiscalizadoras competentes de dicha omisión.
- VI. Los recursos presupuestarios federales que “LA SECRETARÍA” se compromete a transferir a “LA ENTIDAD”, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

**CUARTA. OBJETIVOS, ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, INDICADORES Y METAS.-** “LAS PARTES” convienen en que los objetivos, actividades específicas, indicadores y metas de las acciones que se realicen para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, son los que se detallan en su Anexo 2.

**QUINTA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS.-** Los recursos federales a los que alude la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico y los rendimientos financieros que éstos generen, se destinarán en forma exclusiva para fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios y de la Red Nacional de Laboratorios, en los términos previstos en el presente Convenio Específico.

Dichos recursos serán aplicados con base en el Anexo 5 “Catálogo de Insumos” que genere “LA SECRETARÍA”, a través de las unidades administrativas competentes de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y, el Director de Regulación Sanitaria del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integral del mismo; tomando como referencia el “Clasificador por objeto del Gasto para la Administración Pública Federal” vigente. Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto diversos al objeto del presente instrumento jurídico. En el supuesto de requerir modificaciones en el Catálogo de referencia, éstas deberán ser solicitadas durante la vigencia del presente instrumento jurídico.

El Anexo 5 “Catálogo de Insumos” además, será sustanciado y validado conforme a la Memoria de Cálculo que genere “LA ENTIDAD” y valide “LA SECRETARÍA” a través de las unidades administrativas competentes de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y, el Director de Regulación Sanitaria del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, la cual deberá ser firmada y avalada por quienes participen en su elaboración, revisión, autorización, y en su caso modificación o actualización. Dicha Memoria de Cálculo servirá como base para la revisión de la documentación de pago, que soporta la aplicación de los recursos.

Los recursos federales que se transfieren, se devengarán conforme a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; se registrarán por “LA ENTIDAD” en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal, por lo que su asignación, ejercicio, ejecución y comprobación deberá sujetarse a las disposiciones federales aplicables.

Los recursos federales transferidos a “LA ENTIDAD” que al 31 de diciembre de 2021 no hayan sido devengados, deberán ser reintegrados en su totalidad a la Tesorería de la Federación, en los términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, de manera escrita y con los documentos soporte correspondientes; dichos reintegros deberán incluir los rendimientos financieros generados.

**SEXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS.-** “LAS PARTES” convienen en que los gastos administrativos que deriven del cumplimiento del presente instrumento jurídico, deberán ser realizados por “LA ENTIDAD” con cargo a sus recursos.

**SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD”.-** Adicionalmente a los compromisos establecidos en “EL ACUERDO MARCO” y en el presente Convenio Específico, “LA ENTIDAD” se obliga a:

- I. Vigilar el cumplimiento estricto de las disposiciones jurídicas aplicables al ejercicio del gasto público federal, dando aviso a las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada, conforme a lo establecido en la normativa aplicable, por conducto de la “UNIDAD EJECUTORA”, responsable ante “LA SECRETARÍA” del adecuado ejercicio y comprobación de los recursos objeto del presente instrumento jurídico.

- II. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquella generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- III. Remitir por conducto de la Secretaría de Finanzas de “LA ENTIDAD”, a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de los recursos federales que se detallan en el presente Convenio Específico, los comprobantes que acrediten la recepción de dicha transferencia, conforme a la normativa aplicable y el estado de cuenta bancario al terminar el mes en el que se haya realizado la ministración de recursos, mediante el cual deberá identificar e informar a “LA SECRETARÍA” en un término de cinco (5) días hábiles los rendimientos generados.

Asimismo, la “UNIDAD EJECUTORA” deberá remitir a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones realizadas por parte de la Secretaría de Finanzas, de “LA ENTIDAD” los comprobantes que acrediten la recepción de dichas ministraciones y deberá informar los rendimientos financieros que le hayan sido ministrados, conforme a la normativa aplicable.

La documentación comprobatoria a que se refieren los párrafos anteriores deberá ser expedida a nombre de la Secretaría de Salud/Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios; precisar el monto de los recursos transferidos; señalar las fechas de emisión y de recepción de los recursos; precisar el nombre del programa institucional y los conceptos relativos a los recursos federales recibidos. Dicha documentación deberá remitirse en archivo electrónico Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), junto con los estados de cuenta bancarios que acrediten la recepción de dichos recursos.

- IV. Integrar la información financiera relativa a los recursos federales transferidos para la ejecución del objeto del presente Convenio Específico, en los términos previstos en el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- V. Aplicar los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros, conforme a los programas, proyectos, objetivos, actividades específicas, indicadores, metas y calendarización previstos en el presente instrumento jurídico.
- VI. Gestionar a través de la “UNIDAD EJECUTORA”, a los cinco (5) días hábiles de la recepción de los recursos, los procesos de adquisición para la compra de los insumos que se determinan en el Anexo 5 y que son necesarios para dar cumplimiento a las actividades contenidas en este instrumento.
- VII. Entregar, por conducto de la “UNIDAD EJECUTORA”, a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en los términos estipulados en el presente Convenio Específico, los informes mensuales sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos con los recursos transferidos en virtud del presente instrumento jurídico, así como sobre el avance financiero y estado de cuenta bancario, mediante el cual deberá identificar e informar los rendimientos financieros generados.
- VIII. Mantener bajo su custodia, a través de la “UNIDAD EJECUTORA”, la documentación comprobatoria original de los recursos federales erogados, la cual deberá exhibir a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y, en su caso, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por los órganos fiscalizadores competentes, cuando le sea requerida.
- IX. Verificar que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio Específico, haya sido emitida por la persona física o moral a la que se efectuó el pago correspondiente y cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de “LA ENTIDAD”. Para lo cual, se deberá remitir archivo electrónico CFDI. Asimismo, deberá remitir a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

La autenticidad de la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos federales erogados, será responsabilidad de la "UNIDAD EJECUTORA".

- X. Es obligatorio cancelar, por conducto de la "UNIDAD EJECUTORA", la documentación comprobatoria, con la leyenda "Operado con recursos federales, para el (*Programa Institucional que corresponda*) del Ejercicio Fiscal 2021".
- XI. Reportar y dar seguimiento mensual, a través del Director de Regulación Sanitaria del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, sobre el cumplimiento de los programas, proyectos, objetivos, indicadores y metas, previstos en el Anexo 2 de este Convenio Específico, los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.
- XII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los quince (15) días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la "UNIDAD EJECUTORA", o que una vez ministrados a esta última, se mantengan ociosos o no sean ejercidos en los términos del presente Convenio Específico.
- XIII. Mantener actualizada, la información relativa a los avances en el ejercicio de los resultados de los recursos transferidos, así como aportar los elementos que resulten necesarios para la evaluación de los resultados que se obtengan con los mismos.
- XIV. Proporcionar, por conducto de la "UNIDAD EJECUTORA", la información y documentación que "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, le solicite en las visitas de verificación que ésta última opte por realizar, para observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.
- XV. Establecer, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- XVI. Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico, a los órganos de control y de fiscalización de "LA ENTIDAD" y entregarles copia del mismo.
- XVII. Difundir en la página de Internet de la "UNIDAD EJECUTORA", el presente Convenio Específico, así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XVIII. Gestionar, por conducto de la "UNIDAD EJECUTORA", la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

**OCTAVA. OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA".**- Adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se obliga a:

- I. Transferir a "LA ENTIDAD", con el carácter de subsidios, los recursos federales a que se refiere el presente Convenio Específico.
- II. Verificar que los recursos federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, hayan sido aplicados conforme al objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes de los poderes Ejecutivo y Legislativo Federales y/o de "LA ENTIDAD".
- III. Verificar que la "UNIDAD EJECUTORA", envíe en los términos estipulados en el presente Convenio Específico, los informes mensuales sobre el ejercicio, y los resultados obtenidos con los recursos transferidos en virtud de la celebración del presente instrumento jurídico, así como sobre el avance financiero y estado de cuenta bancario, mediante el cual identifique e informe los rendimientos financieros.
- IV. Verificar que "LA ENTIDAD", por conducto de la "UNIDAD EJECUTORA", envíe la documentación justificatoria y comprobatoria del gasto de los recursos federales transferidos, en términos de lo estipulado en el presente Convenio Específico.

- V. Verificar que “LA ENTIDAD” efectúe, dentro de los quince (15) días naturales siguientes, el reintegro a la Tesorería de la Federación, de los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la Secretaría de Finanzas de “LA ENTIDAD”, no hayan sido ministrados a la “UNIDAD EJECUTORA”, o que una vez ministrados a esta última, se mantengan ociosos o no sean ejercidos en los términos del presente Convenio Específico.
- VI. Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.
- VII. Dar seguimiento mensualmente, en coordinación con “LA ENTIDAD”, sobre el avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico.
- VIII. Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos financieros transferidos, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas.
- IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico a la Auditoría Superior de la Federación.
- X. Difundir en su página de Internet el presente Convenio Específico, así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XI. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.

**NOVENA. ACCIONES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL.-** La verificación, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales transferidos por “LA SECRETARÍA” a “LA ENTIDAD” con motivo del presente instrumento jurídico, corresponderá a “LA SECRETARÍA” y a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en los términos de las disposiciones aplicables y estipulaciones del presente Convenio Específico.

Para el caso de “LA SECRETARÍA”, las acciones a que se refiere el párrafo anterior, se realizarán por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, a través de las unidades administrativas que la integran, conforme a las atribuciones que les confiere el Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, quienes estarán obligadas a dar seguimiento al cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, así como a los objetivos, actividades específicas, indicadores y metas que se precisan en su Anexo 4.

El control y la fiscalización de dichos recursos, quedarán a cargo de las autoridades federales y locales, en sus respectivos ámbitos de competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Cuando las autoridades federales o locales que participen en la ejecución del presente Convenio Específico, detecten que los recursos presupuestarios federales transferidos no han sido aplicados a los fines que se señalan en el presente Convenio Específico, deberán hacerlo del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública y, en su caso, del Ministerio Público de la Federación.

En el caso de que “LA ENTIDAD” incumpla con cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico y/o aquellas legalmente establecidas, se dará aviso a los Órganos Fiscalizadores competentes, para su intervención y se solicitará el reintegro, a la Tesorería de la Federación, de recursos transferidos no devengados ni comprobados, así como los rendimientos financieros generados.

**DÉCIMA. MANEJO DE LA INFORMACIÓN.-** El manejo de la información que se presente, obtenga o produzca en virtud del cumplimiento de este instrumento jurídico, será clasificada por “LAS PARTES”, atendiendo a los principios de confidencialidad, reserva y protección de datos personales que se desprenden de las disposiciones aplicables en la materia, por lo que “LAS PARTES”, se obligan a utilizarla o aprovecharla únicamente para el cumplimiento del objetivo del presente Convenio Específico.

Asimismo, “LAS PARTES” se obligan a no revelar, copiar, reproducir, explotar, comercializar, modificar, duplicar, divulgar o difundir a terceros, la información que tenga carácter de confidencial, sin la autorización previa y por escrito del titular de la misma y de “LAS PARTES”.

**DÉCIMA PRIMERA. AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES.-** “LAS PARTES” convienen en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento jurídico, se llevarán a cabo por escrito en los domicilios señalados en el apartado de Declaraciones.

Cualquier cambio de domicilio de “LAS PARTES” deberá ser notificado por escrito a la otra, con al menos diez (10) días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que surta efectos ese cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán válidamente hechas en los domicilios señalados por “LAS PARTES”.

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

**DÉCIMA TERCERA. VIGENCIA.-** El presente Convenio Específico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2021.

La conclusión de la vigencia del presente instrumento jurídico no exime las obligaciones de comprobación, envío de documentación (estados de cuenta bancarios, notificación del cierre de la cuenta bancaria aperturada para el ejercicio fiscal, cierre del ejercicio) y/o reintegro a cargo de “LA ENTIDAD”.

**DÉCIMA CUARTA. MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECÍFICO.-** “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD”.

En circunstancias especiales, caso fortuito o de fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en este instrumento jurídico, “LAS PARTES” acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas eventualidades. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

**DÉCIMA QUINTA. CAUSAS DE TERMINACIÓN.-** El presente Convenio Específico podrá darse por terminado de manera anticipada en los supuestos estipulados en “EL ACUERDO MARCO”.

**DÉCIMA SEXTA. CAUSAS DE RESCISIÓN.-** El presente Convenio Específico podrá rescindirse por las causas que señala “EL ACUERDO MARCO”.

**DÉCIMA SÉPTIMA. INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.-** “LAS PARTES” manifiestan su conformidad para interpretar y resolver, de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio Específico, así como en sujetar todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, convienen en que de las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio Específico, conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando “LAS PARTES” a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por quintuplicado a los dieciséis días del mes de agosto de dos mil veintiuno.- Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Alejandro Ernesto Svarch Pérez**.- Rúbrica.- La Secretaria General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dra. **Lucía Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, Dr. **Miguel Ángel Piza Jiménez**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas del Estado de Aguascalientes, C.P. **Carlos de Jesús Magallanes García**.- Rúbrica.- El Director de Regulación Sanitaria del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, L.S.P. **Octavio Jiménez Macías**.- Rúbrica.

## ANEXO 1

## CONCEPTOS PARA LA APLICACIÓN DE RECURSOS

ENTIDAD: AGUASCALIENTES

CONCEPTO: Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)

PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios

CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-AGS.-01-21

| Programa                                                                                         | Objetivo específico                                                                                                                                                                                                                                                                           | Protección contra riesgos sanitarios | Fortalecimiento a la Red Nacional de Laboratorios | Total                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------|
| Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios. | Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).                                                                                                                                                | \$1,131,037.00                       | \$1,047,300.00                                    | \$2,178,337.00         |
|                                                                                                  | Establecer un Sistema de Alerta Temprana de Florecimientos de Algas Nocivas (Marea Roja) con el fin de aplicar medidas preventivas de manera oportuna, tendientes a evitar el consumo de moluscos bivalvos expuestos a mareas rojas tóxicas.                                                  |                                      |                                                   |                        |
|                                                                                                  | Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).                                                                          | \$429,306.00                         | \$216,550.00                                      | \$645,856.00           |
|                                                                                                  | Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas.<br>Utilizar a la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos.<br>Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante. | \$184,150.00                         |                                                   | \$184,150.00           |
|                                                                                                  | Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos.                                                                                                                                                                                                                     | \$0.00                               |                                                   | \$0.00                 |
|                                                                                                  | Contener los riesgos sanitarios derivados de las emergencias sanitarias en materia Brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, desastres naturales y exposición a otros agentes.                                                                                                      | \$217,095.00                         |                                                   | \$217,095.00           |
|                                                                                                  | Fortalecimiento de la capacidad analítica y sistemas de gestión de calidad a través de la autorización como Tercero Autorizado.                                                                                                                                                               |                                      | \$12,707,500.00                                   | \$12,707,500.00        |
|                                                                                                  | <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>\$1,961,588.00</b>                | <b>\$13,971,350.00</b>                            | <b>\$15,932,938.00</b> |

ANEXO 1 DEL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA FORTALECER LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA Y PROYECTOS DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASÍ COMO LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES, EL DIECISÉIS DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Alejandro Ernesto Svarch Pérez**.- Rúbrica.- La Secretaria General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dra. **Lucía Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, Dr. **Miguel Ángel Piza Jiménez**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas del Estado de Aguascalientes, C.P. **Carlos de Jesús Magallanes García**.- Rúbrica.- El Director de Regulación Sanitaria del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, L.S.P. **Octavio Jiménez Macías**.- Rúbrica.

## ANEXO 2

### PROGRAMAS, PROYECTOS, OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS

**ENTIDAD:** AGUASCALIENTES

**CONCEPTO:** Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)

**PROGRAMA:** Protección contra Riesgos Sanitarios

**CONVENIO CLAVE:** COFEPRIS-CETR-AGS.-01-21

| Programa                                                                                         | Objetivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Objetivo Específico                                                                                                                            | Actividad Específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Metas |      |     |     |     |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|-----|-----|-----|-------|
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ags   | Sept | Oct | Nov | Dic | TOTAL |
| Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios. | Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios. | Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19). | <b>APCRS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |      |     |     |     |       |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                | 1. Realizar el muestreo de los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas mínimamente procesados, durante la verificación sanitaria a los cuales se efectuarán las determinaciones especificadas en la programación correspondiente y que deben coincidir con las registradas en el apartado del LESP. | 52    | 53   | 53  | 53  | 53  | 264   |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                | 2. Notificar los resultados de análisis de los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas mínimamente procesados, a la COFEPRIS de manera mensual a través del STEAP en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes.                                                     |       | 1    | 1   | 1   | 1   | 4     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                | 3. Capacitar al personal de la Entidad Federativa sobre el procedimiento para el control sanitario de clembuterol en productos cárnicos.                                                                                                                                                                                          |       |      |     | 1   |     | 1     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                | 4. Cumplir con el número de visitas programadas para la toma de muestras de agua y producto en las áreas de cosecha de moluscos bivalvos, así como el envío de muestras a los LESP.                                                                                                                                               |       |      |     |     |     |       |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                | 5. Notificar los resultados de análisis de las determinaciones realizadas en agua y producto a la COFEPRIS de manera mensual a través del STEAP en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes.                                                                                                     |       |      |     |     |     |       |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                | 6. Elaborar, promover y coordinar un programa de capacitación en materia de inocuidad de los alimentos dirigida a los manejadores de alimentos.                                                                                                                                                                                   |       | 20%  | 40% |     | 40% | 100%  |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                | 7. Coordinar estrategias de difusión, dirigidas a manejadores de alimentos y a la población en general, con el propósito de contribuir a la disminución de los riesgos sanitarios asociados con el consumo de alimentos frescos y procesados, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario.        |       |      | 20% | 40% | 40% | 100%  |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                | <b>LESP</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       |      |     |     |     |       |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                | 8. Realizar las determinaciones especificadas en las sábanas de muestreo a los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas mínimamente procesados, de conformidad con lo establecido en los lineamientos emitidos para este fin.                                                                        | 52    | 53   | 53  | 53  | 53  | 264   |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                | 9. Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para agua (coliformes fecales) en áreas de cosecha de moluscos bivalvos.                                                                                                                                                                                       |       |      |     |     |     |       |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                | 10. Realizar el análisis del número de muestras para las determinaciones establecidas para producto en áreas de cosecha de moluscos bivalvos.                                                                                                                                                                                     |       |      |     |     |     |       |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                | 11. Realizar análisis de biotoxinas marinas en moluscos bivalvos de acuerdo con lo establecido en los lineamientos establecidos por la COFEPRIS.                                                                                                                                                                                  |       |      |     |     |     |       |

| Programa                                                                                         | Objetivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Objetivo Específico                                                                                                                                                                                                                          | Actividad Específica                                                                                                                                                                                                                                                                                | Metas |      |     |     |     |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|-----|-----|-----|-------|
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ags   | Sept | Oct | Nov | Dic | TOTAL |
| Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios. | Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios. | Establecer un Sistema de Alerta Temprana de Florecimientos de Algas Nocivas (Marea Roja) con el fin de aplicar medidas preventivas de manera oportuna, tendientes a evitar el consumo de moluscos bivalvos expuestos a mareas rojas tóxicas. | APCRS                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |      |     |     |     |       |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                              | 12. Realizar monitoreo de fitoplancton en agua de mar, con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.                                                                                                                                                                                       |       |      |     |     |     |       |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                              | 13. Notificar los resultados de análisis de agua de mar a la COFEPRIS de manera mensual a través del STEAP en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes.                                                                                                            |       |      |     |     |     |       |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                              | LESP                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |      |     |     |     |       |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                              | 14. Realizar las determinaciones al agua de mar con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.                                                                                                                                                                                              |       |      |     |     |     |       |
| Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios. | Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios. | Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).                         | APCRS                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |      |     |     |     |       |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                              | 15. Enviar a la COFEPRIS el programa de trabajo de vigilancia de la calidad del agua de la red de distribución de agua, incluyendo posibles riesgos identificados previamente, de acuerdo a los lineamientos técnicos emitidos por la COFEPRIS.                                                     | 1     |      |     |     |     | 1     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                              | 16. Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre los resultados del monitoreo de cloro residual realizado en la entidad federativa.                                                                                                                                                                | 1     | 1    | 1   | 1   | 1   | 5     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                              | 17. Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre las notificaciones realizadas a los responsables del abastecimiento del agua en localidades, municipios o entidades federativas, respecto a los resultados de los hallazgos obtenidos durante el monitoreo, así como de las acciones realizadas.  | 1     | 1    | 1   | 1   | 1   | 5     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                              | 18. Enviar a la COFEPRIS el reporte mensual sobre resultados de análisis bacteriológicos realizados conforme a los lineamientos establecidos, de acuerdo con la meta establecida entre la COFEPRIS y la entidad federativa.                                                                         | 1     | 1    | 1   | 1   | 1   | 5     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                              | 19. Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de plaguicidas en agua de uso y consumo humano realizado en la entidad federativa.                                                                                                                                        |       |      |     |     |     |       |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                              | 20. Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de Flúor, Arsénico, Plomo y/u otros analitos de riesgo en agua de uso y consumo humano priorizados por la entidad federativa.                                                                                             | 1     | 1    | 1   | 1   | 1   | 5     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                              | 21. Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de playas prioritarias de acuerdo a lo establecido en los lineamientos establecidos por la COFEPRIS.                                                                                                                      |       |      |     |     |     |       |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                              | 22. Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre la asistencia a las reuniones convocadas por los Comités de Playas, incluyendo información sobre los acuerdos generados durante dichas reuniones o las minutas correspondientes, en caso de que no se realicen se deberá informar en ese sentido. |       |      |     |     |     |       |

| Programa                                                                                         | Objetivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Objetivo Específico                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Actividad Específica                                                                                                                                                                                                                                                | Metas |      |     |     |     |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|-----|-----|-----|-------|
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ags   | Sept | Oct | Nov | Dic | TOTAL |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 23. Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de E. coli realizados en cuerpos de agua dulce para uso recreativo con contacto primario.                                                                                                 |       |      |     |     |     |       |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 24. Realizar el muestreo y enviar a la COFEPRIS el reporte mensual de los resultados de los análisis efectuados de productos higiénicos para la desinfección de manos con base en alcohol (incluyendo los resultados del muestreo) a la COFEPRIS de manera mensual. | 1     | 1    | 1   | 1   | 1   | 5     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 25. Implementar acciones de capacitación con el objetivo de disminuir riesgos asociados por el uso y consumo de agua, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.                                                                                       |       | 20%  | 40% |     | 40% | 100%  |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 26. Coordinar estrategias de difusión con el objetivo de disminuir los riesgos asociados al uso y consumo de agua, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario.                                                                     |       |      | 20% | 40% | 40% | 100%  |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | LESP                                                                                                                                                                                                                                                                |       |      |     |     |     |       |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 27. Realizar los análisis bacteriológicos conforme a los lineamientos establecidos.                                                                                                                                                                                 | 50%   | 50%  | 50% | 50% | 50% | 50%   |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 28. Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para plaguicidas en agua de uso y consumo humano.                                                                                                                                               |       |      |     |     |     |       |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 29. Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para Flúor, Arsénico, Plomo y/u otros analitos de riesgo en agua de uso y consumo humano.                                                                                                       | 98    | 98   | 98  | 98  | 98  | 490   |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 30. Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para las playas prioritarias.                                                                                                                                                                   |       |      |     |     |     |       |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 31. Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas de E. coli en cuerpos de agua dulce.                                                                                                                                                            |       |      |     |     |     |       |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 32. Realizar el análisis de productos higiénicos para la desinfección de manos.                                                                                                                                                                                     | 1     | 1    | 1   | 1   | 1   | 5     |
| Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios. | Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios. | Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas.<br><br>Utilizar a la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos.<br><br>Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante. | APCRS                                                                                                                                                                                                                                                               |       |      |     |     |     |       |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 33. Elaborar el plan de trabajo anual.                                                                                                                                                                                                                              | 1     |      |     |     |     | 1     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 34. Implementación y seguimientos de unidades del sistema nacional de salud.                                                                                                                                                                                        | 1     |      | 1   |     |     | 2     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 35. Elaborar el reporte mensual.                                                                                                                                                                                                                                    | 1     | 1    | 1   | 1   |     | 4     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 36. Realizar capacitaciones en materia de Farmacovigilancia.                                                                                                                                                                                                        |       | 1    |     | 1   |     | 2     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 37. Realizar asesorías en Farmacovigilancia.                                                                                                                                                                                                                        | 1     | 1    | 1   | 1   | 1   | 5     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 38. Acudir a taller de MedDRA Parte 2.                                                                                                                                                                                                                              |       |      |     | 1   |     | 1     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 39. Acudir a la reunión nacional.                                                                                                                                                                                                                                   |       |      |     | 1   |     | 1     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 40. Elaborar reporte final de actividades.                                                                                                                                                                                                                          |       |      |     |     | 1   | 1     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 41. Coordinar estrategias de difusión en el tema de farmacovigilancia dirigidas a la población en general, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario.                                                                             |       |      | 20% | 40% | 40% | 100%  |

| Programa                                                                                         | Objetivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Objetivo Específico                                                       | Actividad Específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Metas |      |     |     |      |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|-----|-----|------|-------|
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ags   | Sept | Oct | Nov | Dic  | TOTAL |
| Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios. | Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios. | Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos. | <b>APCRS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |      |     |     |      |       |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                           | 42. Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de insumos para la salud, con base en riesgos.<br>Realizar verificaciones sanitarias en materia de insumos para la salud, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos y productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 22    | 22   | 22  | 22  | 22   | 110   |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                           | 43. Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de productos y servicios, con base en riesgos.<br>Realizar verificaciones sanitarias en materia de productos y servicios, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos y productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 29    | 29   | 30  | 30  | 30   | 148   |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                           | 44. Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de servicios de salud, con base en riesgos.<br>Realizar verificaciones sanitarias en materia de servicios de salud, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 4     | 4    | 4   | 4   | 4    | 20    |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                           | 45. Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de salud ambiental, con base en riesgos.<br>Realizar verificaciones sanitarias en materia de salud ambiental, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos y productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3     | 3    | 3   | 3   | 3    | 15    |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                           | 46. Implementar el Programa de Monitoreo de Medios de Comunicación, con base en riesgos.<br>Realizar la verificación sanitaria en materia de publicidad de productos y servicios competencia de la COFEPRIS, que se difunde en el territorio nacional, con la finalidad de evitar que a la población lleguen mensajes que pongan en riesgo su salud.                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 8     | 8    | 8   | 8   | 8    | 40    |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                           | 47. Implementar las acciones de Verificación Sanitaria para coadyuvar en la mitigación de la propagación del virus SARS-CoV2.<br>Realizar acciones de verificación con el fin de proteger a la población de riesgos sanitarios; relacionadas con:<br>A. Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas.<br>B. Empresas que prestan servicio de desinfección.<br>C. Centros laborales para verificar el cumplimiento de los lineamientos para el retorno laboral.<br>D. Punto de venta (Farmacias) de insumos para la salud relacionados con la atención de la enfermedad causada por el virus SARS-CoV2. | 29    | 29   | 30  | 30  | 30   | 148   |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                           | 48. Notificar y reportar mensualmente de manera oficial a la COFEPRIS, los resultados de la implementación de los programas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1     | 1    | 1   | 1   | 1    | 5     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                           | 49. Participar en las capacitaciones, que a través de modalidad de videoconferencia, se impartan por la COFEPRIS, enviando la evidencia de las réplicas de acuerdo a lo establecido por la Comisión de Fomento Sanitario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       |      |     |     | 100% | 100%  |

| Programa                                                                                         | Objetivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Objetivo Específico                                                                                                                                                                      | Actividad Específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Metas |      |     |     |     |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|-----|-----|-----|-------|
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ags   | Sept | Oct | Nov | Dic | TOTAL |
| Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios. | Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios. | Contener los riesgos sanitarios derivados de las emergencias sanitarias en materia Brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, desastres naturales y exposición a otros agentes. | APCRS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |       |      |     |     |     |       |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                          | 50. Notificar los eventos de emergencias sanitarias en un término no mayor a 24 hrs.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1     | 1    | 1   | 1   | 1   | 5     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                          | 51. Adquirir los insumos básicos para la atención de emergencias sanitarias, incluyendo insumos de protección personal para el seguro desempeño de las funciones ante la pandemia por COVID-19.                                                                                                                                                                                                   |       | 1    |     |     |     | 1     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                          | 52. Gestionar capacitación en materia de emergencias sanitarias al personal que atiende eventos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |      |     | 1   |     | 1     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                          | 53. Remitir el informe anual de atención de emergencias sanitarias.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |      |     |     | 1   | 1     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                          | 54. Desarrollar y promover estrategias de difusión, con el fin de informar a la población en general, los riesgos a los que están expuestos y como evitarlos en circunstancias de emergencias sanitarias.                                                                                                                                                                                         |       |      | 20% | 40% | 40% | 100%  |
| Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios. | Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios. | Fortalecimiento de la capacidad analítica y sistemas de gestión de calidad a través de la autorización como Tercero Autorizado.                                                          | LESP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |       |      |     |     |     |       |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                          | 56. Atender las muestras ingresadas por el APCRS y realizar el análisis de las determinaciones comprometidas para el ejercicio del presente convenio acorde a la matriz de determinaciones por programa (Hoja de N's).                                                                                                                                                                            | 1     | 1    | 1   | 1   | 1   | 5     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                          | 57. Ampliar el número de pruebas autorizadas para atender la demanda analítica con enfoque de riesgos requerida en el presente convenio y acorde a la capacidad instalada de cada LESP (considerando las etapas de Implementación de la prueba, realización del informe de verificación del método de prueba, ingreso de trámite de modificación a la Autorización y la Autorización del método). |       |      |     |     | 1   | 1     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                          | 58. Mantener vigente la Autorización como Laboratorio de Prueba Tercero Autorizado; acorde a lo establecido en los lineamientos.                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |      |     |     | 1   | 1     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                          | 59. Cumplir con las actividades concernientes al fortalecimiento técnico, competencia técnica y colaboración en redes, "Informe de actividades Laboratorios de Prueba de TA establecidas en el Plan de trabajo 2021 de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública".                                                                                                                         | 1     | 1    | 1   | 1   | 1   | 5     |

ANEXO 2 DEL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA FORTALECER LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA Y PROYECTOS DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASÍ COMO LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES, EL DIECISÉIS DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Alejandro Ernesto Svarch Pérez**.- Rúbrica.- La Secretaria General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dra. **Lucía Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, Dr. **Miguel Ángel Piza Jiménez**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas del Estado de Aguascalientes, C.P. **Carlos de Jesús Magallanes García**.- Rúbrica.- El Director de Regulación Sanitaria del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, L.S.P. **Octavio Jiménez Macías**.- Rúbrica.

**ANEXO 3**  
**AVANCE FÍSICO-FINANCIERO 2021**

**ENTIDAD:** AGUASCALIENTES

**CONCEPTO:** Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)

**PROGRAMA:** Protección contra Riesgos Sanitarios

**CONVENIO CLAVE:** COFEPRIS-CETR-AGS.-01-21

| Programa                                                                                         | Objetivo Específico                                                                                                                            | Actividad Específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Importes   |                    |                                    |               | % de avance físico | Observaciones |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------|------------------------------------|---------------|--------------------|---------------|
|                                                                                                  |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Autorizado | Importe comprobado | Porcentaje de comprobación mensual | Por comprobar |                    |               |
| Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios. | Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19). | <b>APCRS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                | 1. Realizar el muestreo de los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas mínimamente procesados, durante la verificación sanitaria a los cuales se efectuarán las determinaciones especificadas en la programación correspondiente y que deben coincidir con las registradas en el apartado del LESP. |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                | 2. Notificar los resultados de análisis de los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas mínimamente procesados, a la COFEPRIS de manera mensual a través del STEAP en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes.                                                     |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                | 3. Capacitar al personal de la Entidad Federativa sobre el procedimiento para el control sanitario de clenbuterol en productos cárnicos.                                                                                                                                                                                          |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                | 4. Cumplir con el número de visitas programadas para la toma de muestras de agua y producto en las áreas de cosecha de moluscos bivalvos, así como el envío de muestras a los LESP.                                                                                                                                               |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                | 5. Notificar los resultados de análisis de las determinaciones realizadas en agua y producto a la COFEPRIS de manera mensual a través del STEAP en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes.                                                                                                     |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                | 6. Elaborar, promover y coordinar un programa de capacitación en materia de inocuidad de los alimentos dirigida a los manejadores de alimentos.                                                                                                                                                                                   |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                | 7. Coordinar estrategias de difusión, dirigidas a manejadores de alimentos y a la población en general, con el propósito de contribuir a la disminución de los riesgos sanitarios asociados con el consumo de alimentos frescos y procesados, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario.        |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                | <b>LESP</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                | 8. Realizar las determinaciones especificadas en las sábanas de muestreo a los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas mínimamente procesados, de conformidad con lo establecido en los lineamientos emitidos para este fin.                                                                        |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                | 9. Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para agua (coliformes fecales) en áreas de cosecha de moluscos bivalvos.                                                                                                                                                                                       |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                | 10. Realizar el análisis del número de muestras para las determinaciones establecidas para producto en áreas de cosecha de moluscos bivalvos.                                                                                                                                                                                     |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                | 11. Realizar análisis de biotoxinas marinas en moluscos bivalvos de acuerdo con lo establecido en los lineamientos establecidos por la COFEPRIS.                                                                                                                                                                                  |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                | <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |                    |                                    |               |                    |               |

| Programa                                                                                         | Objetivo Específico                                                                                                                                                                                                                          | Actividad Específica                                                                                                                                                                                                                                                                               | Importes   |                    |                                    |               | % de avance físico | Observaciones |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------|------------------------------------|---------------|--------------------|---------------|
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Autorizado | Importe comprobado | Porcentaje de comprobación mensual | Por comprobar |                    |               |
| Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios. | Establecer un Sistema de Alerta Temprana de Florecimientos de Algas Nocivas (Marea Roja) con el fin de aplicar medidas preventivas de manera oportuna, tendientes a evitar el consumo de moluscos bivalvos expuestos a mareas rojas tóxicas. | APCRS                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                              | 12. Realizar monitoreo de fitoplancton en agua de mar, con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.                                                                                                                                                                                      |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                              | 13. Notificar los resultados de análisis de agua de mar a la COFEPRIS de manera mensual a través del STEAP en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes.                                                                                                           |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                              | LESP                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                              | 14. Realizar las determinaciones al agua de mar con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.                                                                                                                                                                                             |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                              | TOTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |                    |                                    |               |                    |               |
| Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios  | Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).                         | APCRS                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                              | 15. Enviar a la COFEPRIS el programa de trabajo de vigilancia de la calidad del agua de la red de distribución de agua, incluyendo posibles riesgos identificados previamente, de acuerdo a los lineamientos técnicos emitidos por la COFEPRIS.                                                    |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                              | 16. Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre los resultados del monitoreo de cloro residual realizado en la entidad federativa.                                                                                                                                                               |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                              | 17. Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre las notificaciones realizadas a los responsables del abastecimiento del agua en localidades, municipios o entidades federativas, respecto a los resultados de los hallazgos obtenidos durante el monitoreo, así como de las acciones realizadas. |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                              | 18. Enviar a la COFEPRIS el reporte mensual sobre resultados de análisis bacteriológicos realizados conforme a los lineamientos establecidos, de acuerdo con la meta establecida entre la COFEPRIS y la entidad federativa.                                                                        |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                              | 19. Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de plaguicidas en agua de uso y consumo humano realizado en la entidad federativa.                                                                                                                                       |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                              | 20. Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de Flúor, Arsénico, Plomo y/u otros analitos de riesgo en agua de uso y consumo humano priorizados por la entidad federativa.                                                                                            |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |                    |                                    |               |                    |               |

| Programa | Objetivo Especifico | Actividad Especifica                                                                                                                                                                                                                                                                                | Importes   |                    |                                    |               | % de avance fisico | Observaciones |  |
|----------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------|------------------------------------|---------------|--------------------|---------------|--|
|          |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Autorizado | Importe comprobado | Porcentaje de comprobación mensual | Por comprobar |                    |               |  |
|          |                     | APCRS                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                    |                                    |               |                    |               |  |
|          |                     | 21. Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de playas prioritarias de acuerdo a lo establecido en los lineamientos establecidos por la COFEPRIS.                                                                                                                      |            |                    |                                    |               |                    |               |  |
|          |                     | 22. Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre la asistencia a las reuniones convocadas por los Comités de Playas, incluyendo información sobre los acuerdos generados durante dichas reuniones o las minutas correspondientes, en caso de que no se realicen se deberá informar en ese sentido. |            |                    |                                    |               |                    |               |  |
|          |                     | 23. Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de E. coli realizados en cuerpos de agua dulce para uso recreativo con contacto primario.                                                                                                                                 |            |                    |                                    |               |                    |               |  |
|          |                     | 24. Realizar el muestreo y enviar a la COFEPRIS el reporte mensual de los resultados de los análisis efectuados de productos higiénicos para la desinfección de manos con base en alcohol (incluyendo los resultados del muestreo) a la COFEPRIS de manera mensual.                                 |            |                    |                                    |               |                    |               |  |
|          |                     | 25. Implementar acciones de capacitación con el objetivo de disminuir riesgos asociados por el uso y consumo de agua, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.                                                                                                                       |            |                    |                                    |               |                    |               |  |
|          |                     | 26. Coordinar estrategias de difusión con el objetivo de disminuir los riesgos asociados al uso y consumo de agua, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario.                                                                                                     |            |                    |                                    |               |                    |               |  |
|          |                     | LESP                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |                    |                                    |               |                    |               |  |
|          |                     | 27. Realizar los análisis bacteriológicos conforme a los lineamientos establecidos.                                                                                                                                                                                                                 |            |                    |                                    |               |                    |               |  |
|          |                     | 28. Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para plaguicidas en agua de uso y consumo humano.                                                                                                                                                                               |            |                    |                                    |               |                    |               |  |
|          |                     | 29. Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para Flúor, Arsénico, Plomo y/u otros analitos de riesgo en agua de uso y consumo humano.                                                                                                                                       |            |                    |                                    |               |                    |               |  |
|          |                     | 30. Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para las playas prioritarias.                                                                                                                                                                                                   |            |                    |                                    |               |                    |               |  |
|          |                     | 31. Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas de E. coli en cuerpos de agua dulce.                                                                                                                                                                                            |            |                    |                                    |               |                    |               |  |
|          |                     | 32. Realizar el análisis de productos higiénicos para la desinfección de manos.                                                                                                                                                                                                                     |            |                    |                                    |               |                    |               |  |
|          |                     | TOTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                    |                                    |               |                    |               |  |

| Programa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Objetivo Específico                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Actividad Específica                                                                                                                                                                    | Importes                                                                  |                    |                                    |               | % de avance físico | Observaciones |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------|---------------|--------------------|---------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                         | Autorizado                                                                | Importe comprobado | Porcentaje de comprobación mensual | Por comprobar |                    |               |
| Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.                                                                                                                                                                                                                                               | Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas.<br><br>Utilizar a la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos.<br><br>Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante. | APCRS                                                                                                                                                                                   |                                                                           |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 33. Elaborar el plan de trabajo anual.                                                                                                                                                  |                                                                           |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 34. Implementación y seguimientos de unidades del sistema nacional de salud.                                                                                                            |                                                                           |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 35. Elaborar el reporte mensual.                                                                                                                                                        |                                                                           |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 36. Realizar capacitaciones en materia de Farmacovigilancia.                                                                                                                            |                                                                           |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 37. Realizar asesorías en Farmacovigilancia.                                                                                                                                            |                                                                           |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 38. Acudir a taller de MedDRA Parte 2.                                                                                                                                                  |                                                                           |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 39. Acudir a la reunión nacional.                                                                                                                                                       |                                                                           |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 40. Elaborar reporte final de actividades.                                                                                                                                              |                                                                           |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 41. Coordinar estrategias de difusión en el tema de farmacovigilancia dirigidas a la población en general, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario. |                                                                           |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | TOTAL                                                                                                                                                                                   |                                                                           |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.                                                                                        | Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos. | APCRS              |                                    |               |                    |               |
| 42. Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de insumos para la salud, con base en riesgos.<br><br>Realizar verificaciones sanitarias en materia de insumos para la salud, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos y productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                         |                                                                           |                    |                                    |               |                    |               |
| 43. Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de productos y servicios, con base en riesgos.<br><br>Realizar verificaciones sanitarias en materia de productos y servicios, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos y productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                         |                                                                           |                    |                                    |               |                    |               |
| 44. Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de servicios de salud, con base en riesgos.<br><br>Realizar verificaciones sanitarias en materia de servicios de salud, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                         |                                                                           |                    |                                    |               |                    |               |
| 45. Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de salud ambiental, con base en riesgos.<br><br>Realizar verificaciones sanitarias en materia de salud ambiental, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos y productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                         |                                                                           |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                         |                                                                           |                    |                                    |               |                    |               |

| Programa                                                                                         | Objetivo Específico                                                                                                                                                                         | Actividad Específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Importes   |                    |                                    |               | % de avance físico | Observaciones |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------|------------------------------------|---------------|--------------------|---------------|
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Autorizado | Importe comprobado | Porcentaje de comprobación mensual | Por comprobar |                    |               |
| Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios. |                                                                                                                                                                                             | APCRS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                             | 46. Implementar el Programa de Monitoreo de Medios de Comunicación, con base en riesgos.<br>Realizar la verificación sanitaria en materia de publicidad de productos y servicios competencia de la COFEPRIS, que se difunde en el territorio nacional, con la finalidad de evitar que a la población lleguen mensajes que pongan en riesgo su salud.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                             | 47. Implementar las acciones de Verificación Sanitaria para coadyuvar en la mitigación de la propagación del virus SARS-CoV2.<br>Realizar acciones de verificación con el fin de proteger a la población de riesgos sanitarios; relacionadas con:<br>A. Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas.<br>B. Empresas que prestan servicio de desinfección.<br>C. Centros laborales para verificar el cumplimiento de los lineamientos para el retorno laboral.<br>D. Punto de venta (Farmacias) de insumos para la salud relacionados con la atención de la enfermedad causada por el virus SARS-CoV2. |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                             | 48. Notificar y reportar mensualmente de manera oficial a la COFEPRIS, los resultados de la implementación de los programas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                             | 49. Participar en las capacitaciones, que a través de modalidad de videoconferencia, se impartan por la COFEPRIS, enviando la evidencia de las réplicas de acuerdo a lo establecido por la Comisión de Fomento Sanitario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                             | TOTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |                    |                                    |               |                    |               |
| Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios. | Contener los riesgos sanitarios derivados de las emergencias sanitarias en materia de Brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, desastres naturales y exposición a otros agentes. | APCRS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                             | 50. Notificar los eventos de emergencias sanitarias en un término no mayor a 24 hrs.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                             | 51. Adquirir los insumos básicos para la atención de emergencias sanitarias, incluyendo los productos de protección personal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                             | 52. Gestionar capacitación en materia de emergencias sanitarias al personal que atiende eventos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                             | 53. Remitir el informe anual de atención de emergencias sanitarias.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                             | 54. Desarrollar y promover estrategias de difusión, con el fin de informar a la población en general, los riesgos a los que están expuestos y como evitarlos en circunstancias de emergencias sanitarias.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                             | 55. Capacitar al menos a un verificador sanitario, de cada jurisdicción sanitaria, en el curso en línea de la Plataforma México X, en materia de comunicación de riesgos. (El curso estará disponible de septiembre a diciembre, el mes de envío de la constancia es diciembre).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                             | TOTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |                    |                                    |               |                    |               |

| Programa                                                                                         | Objetivo Específico                                                                                                             | Actividad Específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Importes   |                    |                                    |               | % de avance físico | Observaciones |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------|------------------------------------|---------------|--------------------|---------------|
|                                                                                                  |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Autorizado | Importe comprobado | Porcentaje de comprobación mensual | Por comprobar |                    |               |
| Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios. | Fortalecimiento de la capacidad analítica y sistemas de gestión de calidad a través de la autorización como Tercero Autorizado. | LESP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                 | 56. Atender las muestras ingresadas por el APCRS y realizar el análisis de las determinaciones comprometidas para el ejercicio del presente convenio acorde a la matriz de determinaciones por programa (Hoja de N's).                                                                                                                                                                            |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                 | 57. Ampliar el número de pruebas autorizadas para atender la demanda analítica con enfoque de riesgos requerida en el presente convenio y acorde a la capacidad instalada de cada LESP (considerando las etapas de Implementación de la prueba, realización del informe de verificación del método de prueba, ingreso de trámite de modificación a la Autorización y la Autorización del método). |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                 | 58. Mantener vigente la Autorización como Laboratorio de Prueba Tercero Autorizado; acorde a lo establecido en los lineamientos.                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                 | 59. Cumplir con las actividades concernientes al fortalecimiento técnico, competencia técnica y colaboración en redes, "Informe de actividades Laboratorios de Prueba de TA establecidas en el Plan de trabajo 2021 de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública".                                                                                                                         |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                 | TOTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |                    |                                    |               |                    |               |

La documentación justificativa y comprobatoria del recurso ejercido, se encuentra en poder de la entidad federativa para los efectos de revisión por parte de las instancias fiscalizadoras correspondientes.

ANEXO 3 DEL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA FORTALECER LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA Y PROYECTOS DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASÍ COMO LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES, EL DIECISÉIS DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Alejandro Ernesto Svarch Pérez**.- Rúbrica.- La Secretaria General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dra. **Lucía Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, Dr. **Miguel Ángel Piza Jiménez**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas del Estado de Aguascalientes, C.P. **Carlos de Jesús Magallanes García**.- Rúbrica.- El Director de Regulación Sanitaria del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, L.S.P. **Octavio Jiménez Macías**.- Rúbrica.

## ANEXO 4

## PROGRAMA, RESPONSABLES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA Y COORDINACIONES DE TEMA

ENTIDAD: AGUASCALIENTES

CONCEPTO: Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)

PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios

CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-AGS.-01-21

| Programa                                                                                         | Objetivo Específico                                                                                                                                                                                                                          | UA Responsable | Coordinador                                               | UA Encargada del seguimiento a los avances de las metas comprometidas en el programa | Coordinador                                                    | UA Encargada de la revisión de los avances enviados por las Entidades Federativas de los documentos comprobatorios y del seguimiento del avance Físico-Financiero | UA Encargada de la revisión final de los recursos ejercidos respecto del importe transferido, de conformidad a los reportes mensuales de comprobación consolidados que remiten las unidades administrativas. | Coordinador                                 | UA Encargada del seguimiento de las Acciones de Difusión y Capacitación | Coordinador                                                   | UA Encargada del control analítico | Coordinador                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios. | Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).                                                                                               | COS            | Dirección Ejecutiva de Programas Especiales               | CGSFS                                                                                | Dirección Ejecutiva de Programación y Evaluación del Desempeño | COS                                                                                                                                                               | SG                                                                                                                                                                                                           | Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros | CFS                                                                     | Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación | CCAYAC                             | Dirección Ejecutiva de Innovación |
|                                                                                                  | Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos.                                                                                                                                                                    |                | Dirección Ejecutiva de Supervisión y Vigilancia Sanitaria |                                                                                      |                                                                |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                              |                                             |                                                                         |                                                               |                                    |                                   |
|                                                                                                  | Contener los riesgos sanitarios derivados de las emergencias sanitarias en materia Brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, desastres naturales y exposición a otros agentes.                                                     |                | Dirección Ejecutiva de Programas Especiales               |                                                                                      |                                                                |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                              |                                             |                                                                         |                                                               |                                    |                                   |
|                                                                                                  | Establecer un Sistema de Alerta Temprana de Florecimientos de Algas Nocivas (Marea Roja) con el fin de aplicar medidas preventivas de manera oportuna, tendientes a evitar el consumo de moluscos bivalvos expuestos a mareas rojas tóxicas. | COS            | Dirección Ejecutiva de Programas Especiales               | CGSFS                                                                                | Dirección Ejecutiva de Programación y Evaluación del Desempeño | COS                                                                                                                                                               | SG                                                                                                                                                                                                           | Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros | CFS                                                                     | Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación | CCAYAC                             | Dirección Ejecutiva de Innovación |
|                                                                                                  | Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).                         | CEMAR          | Dirección Ejecutiva de Evidencia de Riesgos               | CGSFS                                                                                | Dirección Ejecutiva de Programación y Evaluación del Desempeño | CEMAR                                                                                                                                                             | SG                                                                                                                                                                                                           | Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros | CFS                                                                     | Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación | CCAYAC                             | Dirección Ejecutiva de Innovación |
|                                                                                                  | Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas.                                                                                                                                                     | CEMAR          | Dirección Ejecutiva de Evidencia de Riesgos               | CGSFS                                                                                | Dirección Ejecutiva de Programación y Evaluación del Desempeño | CEMAR                                                                                                                                                             | SG                                                                                                                                                                                                           | Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros | CFS                                                                     | Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación | CCAYAC                             | Dirección Ejecutiva de Innovación |
|                                                                                                  | Utilizar a la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos.                                                                                                                             |                |                                                           |                                                                                      |                                                                |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                              |                                             |                                                                         |                                                               |                                    |                                   |
|                                                                                                  | Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante.                                                                                                                                                                |                |                                                           |                                                                                      |                                                                |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                              |                                             |                                                                         |                                                               |                                    |                                   |
|                                                                                                  | Fortalecimiento de la capacidad analítica y sistemas de gestión de calidad a través de la autorización como Tercero Autorizado.                                                                                                              | CCAYAC         | Dirección Ejecutiva de Innovación                         | CGSFS                                                                                | Dirección Ejecutiva de Innovación                              | CCAYAC                                                                                                                                                            | SG                                                                                                                                                                                                           | Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros |                                                                         |                                                               | CCAYAC                             | Dirección Ejecutiva de Innovación |

ANEXO 4 DEL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA FORTALECER LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA Y PROYECTOS DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASÍ COMO LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES, EL DIECISÉIS DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Alejandro Ernesto Svarch Pérez**.- Rúbrica.- La Secretaria General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dra. **Lucía Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, Dr. **Miguel Ángel Piza Jiménez**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas del Estado de Aguascalientes, C.P. **Carlos de Jesús Magallanes García**.- Rúbrica.- El Director de Regulación Sanitaria del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, L.S.P. **Octavio Jiménez Macías**.- Rúbrica.

**ANEXO 5**  
**CATÁLOGO DE INSUMOS.**

**ENTIDAD:** AGUASCALIENTES

**CONCEPTO:** Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)

**PROGRAMA:** Protección contra Riesgos Sanitarios

**CONVENIO CLAVE:** COFEPRIS-CETR-AGS.-01-21

| Programa | Tipo de intervención                                                          | Objetivo específico                                                                                                                            | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No. Sub. | Subactividad específica                                                                                                                                                                                                   | Clave de partida                                                                           | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19). | 1        | Realizar el muestreo de los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas mínimamente procesados, durante la verificación sanitaria a los cuales se efectuarán las determinaciones especificadas en la programación correspondiente y que deben coincidir con las registradas en el apartado del LESP. | 1.1      | Monitoreo de Salmonella spp, Escherichia coli, Brucelosis, Staphylococcus aureus, Toxina estafilocócica, Vibrio cholerae, Vibrio parahemolyticus (Pollo, Bovino, Cerdo, Pescado, Leche, Quesos, Crema, Embutidos, Huevo). | 21101; 21601; 25101; 25501; 26102; 29601; 31801; 33603; 33604; 33903; 35501; 37201; 37501. | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIAL DE LIMPIEZA; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIO POSTAL; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN. | Cubrepelo; guantes estériles; alcohol o solución desinfectante; bolsas; bolsas de cierre hermético estériles; bolsas de polietileno transparente autosellables estériles; comparadores colorimétricos; cinta canela; etiqueta autoadherible para identificación de muestra; jabón; tabla con clip acrílico; bolsa para toma de muestra doble sello; gel antibacterial para manos; sanitas; papel interdoblado; glicerina purificada; solución de almacenaje; solución de conductividad; congelador; frasco de boca ancha con tapa hermética; hielera; hisopo y torunda de algodón; kit digital para determinación de cloro residual y ph (medidor de ph y cloro); pastilla dpd para pruebas de cloro residual libre; rollo de bolsa de polietileno; sello de muestreo; termómetro; utensilios para visitas técnicas y toma de muestras (cucharas, pinzas, picahielos, espátula, frascos de nalgene; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; gasolina; cubre bocas; equipo de protección personal: (bata, botas, casco, cofias, googles, guantes de látex, overol); zapatos de media montaña para campo; máscara para polvos y gases; guantes; llantas para vehículo; guía de estafeta para envío de muestras de alimentos; material impreso; sellos autoadheribles para muestreo; pago de determinaciones analíticas en laboratorio tercero autorizado de plaguicidas en alimentos; subcontratación de servicios con terceros; servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos; casetas/peaje; gasto de camino; pasaje terrestre nacional; viáticos. |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19). | 2        | Notificar los resultados de análisis de los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas mínimamente procesados, a la COFEPRIS de manera mensual a través de STEAP en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes.                                                      | 2.1      | Todas las actividades de verificación deben reportarse periódicamente a través del formato establecido el cual se encuentra dentro del STEAP.                                                                             | 21101; 21401; 31701.                                                                       | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Papelaría en general; insumos para impresoras y memorias usb; servicio de internet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| Programa | Tipo de intervención                                                          | Objetivo específico                                                                                                                            | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                                                                                                      | No. Sub.           | Subactividad específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Clave de partida                                                                                         | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19). | 3        | Capacitar al personal de la Entidad Federativa sobre el procedimiento para el control sanitario de clembuterol en productos cárnicos.                                                                                     | 3.1                | Capacitar al personal de la Entidad Federativa sobre el procedimiento para el control sanitario de clembuterol en productos cárnicos.                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 21101; 31701.                                                                                            | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Papelería en general; servicio de internet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19). | 4        | Cumplir con el número de visitas programadas para la toma de muestras de agua y producto en las áreas de cosecha de moluscos bivalvos, así como el envío de muestras a los LESP.                                          | 4.1; 4.2; 4.3; 4.4 | Realizar las determinaciones de Salmonella spp, Escherichia coli (Crustáceos, Moluscos); Realizar las determinaciones de Vibrio parahaemolyticus, Vibrio cholerae (Crustáceos, 20% y Moluscos 45%).                                                                                                                                                                                                                              | 21101; 21601; 25501; 26102; 27101; 29601; 32505; 33604; 33901; 35501; 37501; 53201.                      | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIAL DE LIMPIEZA; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO. | Baterías; cinta canela/cinta testigo; etiqueta autoadherible para identificación de muestra; material impreso; tabla de apoyo para campo con clip; bolsa de plástico; gel antibacterial; bolsa estéril con cierre hermético para toma de muestra; frasco de boca ancha con tapa hermética; frasco de plástico esterilizable; GPS; hielera y caja térmica de plástico o polipropileno; refrigerante; termómetro; gasolina; chalecos salvavidas; refacciones de vehículos; arrendamiento de lancha; pago de peaje en carreteras; análisis de muestras; servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos; medidor de oxígeno disuelto, temperatura y ph. |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19). | 5        | Notificar los resultados de análisis de las determinaciones realizadas en agua y producto a la COFEPRIS de manera mensual a través el STEAP en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes. | 5.1                | Notificar los resultados de análisis de las determinaciones realizadas en agua y producto a la COFEPRIS de manera mensual a través el STEAP en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes.                                                                                                                                                                                                        | 21101; 21401; 31701.                                                                                     | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Papelería en general; cartucho officejet; memorias USB.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19). | 6        | Elaborar, promover y coordinar un programa de capacitación en materia de inocuidad de los alimentos dirigida a los manejadores de alimentos.                                                                              | 6.1; 6.2; 6.3      | Identificar la población objetivo con el fin de establecer el público al que va dirigido cada evento del programa de capacitación de acuerdo a los lineamientos emitidos por la COFEPRIS. (Alimentos); Elaborar el temario de capacitación e implementar la capacitación; Enviar del documento que describa el desarrollo del(los) evento (s) de capacitación(s) y materiales a utilizar, incluyendo la carta programática de la | 21101; 21401; 26102; 26104; 29401; 31603; 31701; 32201; 32701; 37104; 37201; 37501; 51501; 52101; 59101. | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES ASIGNADOS A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Internet; renta de salón; proyector; equipo de sonido; peajes; pasajes; gasolina; viáticos; plataforma en línea para impartir cursos a distancia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| Programa | Tipo de intervención                                                          | Objetivo específico                                                                                                                            | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No. Sub.                               | Subactividad específica                                                                                                                                                                                                                                                           | Clave de partida                                                             | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                               |                                                                                                                                                |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                        | acción formativa. (Alimentos).                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                              | SERVIDORES PÚBLICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES; PATENTES, DERECHOS DE AUTOR, REGALÍAS Y OTROS; PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; BIENES INFORMÁTICOS; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES; SOFTWARE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19). | 7        | Coordinar estrategias de difusión, dirigidas a manejadores de alimentos y a la población en general, con el propósito de contribuir a la disminución de los riesgos sanitarios asociados con el consumo de alimentos frescos y procesados, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario. | 7.1; 7.2; 7.3                          | Identificar las localidades a intervenir de acuerdo a la población objetivo establecido para cada proyecto y realizar el plan de trabajo; Implementación de estrategia de difusión; Elaboración de informe final 40% (Alimentos).                                                 | 21201; 26102; 26104; 29401; 31603; 33603; 33604; 36101; 37201; 37501; 52101. | MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES ASIGNADOS A SERVIDORES PÚBLICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE INTERNET; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; DIFUSIÓN DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES. | Internet; materiales impresos; materiales utilitarios e impresos; viáticos; peajes; pasajes; gasolina; proyector; equipo de sonido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| G004     | Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública.                  | Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19). | 8        | Realizar las determinaciones especificadas en las sábanas de muestreo a los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas mínimamente procesados, de conformidad con lo establecido en los lineamientos emitidos para este fin.                                                                 | 8.1; 8.2; 8.3; 8.4; 8.4; 8.5; 8.6; 8.7 | Realizar las determinaciones de Salmonella spp, Escherichia coli, (Pollo, Bovino, Cerdo, Pescado, Leche, Quesos, Crema, Embutidos, Huevo); Brucella spp, Staphylococcus aureus, Toxina estafilocócica (Leche, Queso, Crema); Vibrio cholerae, Vibrio parahaemolyticus (Pescados). | 21601; 25101; 25401; 25501; 25901; 27201; 31801; 33901; 53101; 53201.        | MATERIAL DE LIMPIEZA; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; SERVICIO POSTAL; SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Incubadora; urea de christensen medio diferencial para organismos; aceite de inmersión; aceite de parafina; ácido clorhídrico; agar arginina glucosa inclinado; agar azul de toluidina; agar bacteriológico; agar Baird-Parker; agar base sangre; agar base urea; agar bilis rojo; violeta(RVBA); agar celobiosa polimixina colistina modificado mCPC; agar citrato de Simmons; agar cromogénico para vibrio ; agar cuenta estándar; agar de hierro klinger; agar EMB según Levine; agar eosina azul de metileno de Levin; agar hektoen entérico; agar hierro triple azúcares (TSI); agar hierro-lisina; agar inclinado arginina glucosa; agar MacConkey; agar medio movilidad; agar métodos cuenta estándar; agar nutritivo; agar sabouraud con dextrosa para el cultivo de hongos; agar sal y manitol, para el aislamiento de staphylococcus patógenos; agar SIM; agar soya tripticasa; agar sulfito de bismuto (ASB); |

| Programa | Tipo de intervención | Objetivo específico | No. Act. | Actividad específica | No. Sub. | Subactividad específica | Clave de partida | Partida específica | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------|----------------------|---------------------|----------|----------------------|----------|-------------------------|------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                      |                     |          |                      |          |                         |                  |                    | <p>agar T1N1 y T1N3; agar tiosulfato de sodio; agar tiosulfato de sodio citrato sales biliares sacarosa (TCBS); agar tripton bilis x-glucoronido; agar urea de Christensen; agar verde brillante; agar xilosa lisina desoxicolato (XLD); agar-agar base para la preparación de medios de cultivo; agarosa ; agitador digital con calefacción; agua destilada; agua HPLC; agua peptonada alcalina; agua peptonada amortiguada; agua tipo 1; ampollitas bioindicadoras (bacilos</p> <p>estearothermophilus); ampollitas bioindicadoras; ampollitas de bacillus stearothermophilus para esterilización en autoclave; antisuero monovalente Ogawa; antisuero de vibrio cholerae O139; antisuero monoespecífico salmonella O: B, C, D, E, F, G, H, I; antisuero monovalente para vibrio cholerae Ogawa; antisuero polivalente de vibrio cholerae O1; antisuero polivalente o salmonella poly B, C, D; antisuero polivalente O:A-I+VI; antisuero somático (O) polivalente de salmonella; antisuero vibrio cholerae monovalente Inaba; asa de nicromo; asas bacteriológicas; asas de platino-iridio; asas de poliestireno para siembra estéril desechable; autoclave; auxiliar de macropipeteado con filtro de membrana de recambio; balanza de precisión; balanza granataria; base agar urea; base ; descarboxilasa de Moeller; base Moeller descarboxilasa; bioindicador Sterikon plus; bioquímicas miniaturizadas API 20 E; bolsas de papel para esterilizar material; bolsas de polietileno para homogeneizador peristáltico ; bolsas stomacher ; bote de polipropileno autolavable con tapa rosca; bote de polipropileno blanco, con tapa de rosca; botellas con tapa de rosca ; bromuro de etidio; brucella spp; buffer de extracción; buffer de referencia estándar; buffer de referencia ph 10.0; buffer de referencia pH 4.0; caja de esterilización cuadrada de aluminio para pipetas; caja petri estéril; caldo agar soya tripticasa; caldo base de Muller, descarboxilasa; caldo BHI; caldo carbohidrato (ramnosa y xilosa); caldo citrato de Kosher; caldo de urea ; caldo Dey-Engley; caldo (E. coli); caldo EC con mug; caldo glutamato con minerales modificado; caldo infusión, cerebro corazón (BHI); caldo lactosado; caldo lauril triptosa; caldo lauril sulfato de sodio; caldo lisina descarboxilasa; caldo malonato; caldo mineral modificado con glutamato; caldo MR-VP; caldo mueller- kauffman tetrionato - novobiocina; caldo nutritivo; caldo peptona de caseína; caldo peptonado; caldo púrpura para carbohidratos; caldo Rappaport-vassiliadis; caldo rojo de fenol; caldo soya tripticaseína; caldo soya-tripticaseína con sulfato ferroso; caldo soya-tripticaseína-triptosa; caldo tetrionato; caldo tripton (triptófano); caldo tripton y caldo tripton con cloruro de sodio; caldo universal de preenriquecimiento; caldo urea para diferenciar e identificar enterobacterias; caldo verde brillante lactosa bilis; caldos T1N0, T1N3, T1N6, T1N8, T1N10; cámara húmeda; campanas de fermentación Durham; centrifuga; cepas de staphylococcus aureus; cinta testigo para procesos de esterilización por calor húmedo; citrato de Simmons ; citrato férrico; citrato férrico amónico; cloruro de amonio; cloruro de benzalconio; cloruro de calcio anhidro; cloruro de magnesio hexahidratado; cloruro de sodio; colorante azul de bromotimol; colorante azul de toluidina; colorante púrpura de bromocresol; colorante verde brillante; cono de hilo de algodón para hisopo de Spira; control biológico de esterilización; cristales de fosfato de creatina; cristales de monohidrato de creatina; cubrebocas; cucharas para</p> |

| Programa | Tipo de intervención | Objetivo específico | No. Act. | Actividad específica | No. Sub. | Subactividad específica | Clave de partida | Partida específica | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------|----------------------|---------------------|----------|----------------------|----------|-------------------------|------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                      |                     |          |                      |          |                         |                  |                    | <p>transferir muestras; cuchillos; desconchadores; desoxicolato de sodio; destilador de ácidos; detergente neutro para lavado de material de laboratorio; dextroscicolato de sodio; dextrosa anhidra; discos de ONPG; discos de papel; discos ONPG; dispensador de líquidos; DNA; DNAsA; E.coli ATCC 25922; electrodo combinado de pH; electrodo de pH plano para agares; electrodo de pH para líquidos; electrodos; embudo de vidrio; emulsión de yema de huevo; enriquecimiento de telurito EY; enterobacter aerogenes ATCC 13048; enterotoxina; enzima taqman; equipo de filtración por membrana; equipo medidor de pH escalpelo de acero inoxidable; espátulas; estuche comercial high pure template preparation kit; etanol; extracto de levadura; filtros de membrana ; fosfato de potasio monobásico; fosfato de sodio dibásico anhidro; fosfato de sodio dibásico dodecahidratado; fosfato de sodio; dodecahidratado; fosfato disódico; fosfato disódico anhidro dihidratado; fosfato mono potásico; fosfato monobásico de potasio; frasco de plástico; frasco de vidrio ámbar; frascos con tapa de rosca esterilizable; frascos de dilución; frascos de dilución de vidrio de borosilicato con tapón esmerilado; gasa simple; gelatina nutritiva; glucosa; gradilla de plástico; gradillas de metal; guante de malla de acero inoxidable; hidróxido de sodio; hidróxido de sodio lentejas; hidróxido de sodio; hipoclorito de sodio; hisopo de alambre para hisopos de moore; homogeneizador ; peristáltico; incubador microbiológico con cámara de acero inoxidable; incubadora bacteriológica; incubadora de microplacas; incubadora digital precisión; indicador de esterilidad para horno calor seco; indicador rojo de metilo; jeringa estéril desechable; kit ridascreen set total; klebsiella pneumoniae; lámpara de luz uv; l-arginina; leche descremada, desecada (reconstituida); lector de microplaca ELISA; L-lactosa monohidratada; L-triptofano; maltosa para añadir a medios de cultivo; jabón; matraz Erlenmeyer; matraz Erlenmeyer de vidrio borosilicato con labio, clave A; mechero bunsen; medidor portátil de pH; medio de caldo lactosado; medio MIO para identificar enterobacterias; medio para prueba de movilidad; medio Rappaport-Vassiliadis; medio t.b.x. medio de cultivo para la cuantificación de coliformes fecales; medio triptona-bilis-glucoronido (TBX); mensajería; micropipeta multicanal; microtubos; mineral estéril; motor de licuadora para homogeneizador peristáltico; N-Heptano; NIT 1 (X2) + NIT2 (X2); novobiocina vial; ONPG; oxalato de verde de malaquita; palillos de madera; papel absorbente; papel aluminio; papel filtro Whatman; papel parafilm; peptona de caseína; peróxido de hidrógeno; pinzas de disección; pipeta; pipetor electrónico; placa de calentamiento; placas de microtitulación; plasma de conejo con EDTA; porta objetos para microscopio; probeta; puntas para micropipetas; púrpura de bromocresol; rack abridor para bolsa stomacher; reactivo de beta galactosidasa; reactivo de kovacs; reactivo de oxidasa; reactivo de Voges-Proskauer; reactivo para API20E; reactivos para la coloración de GRAM; reactivos para la prueba de Voges-Proskauer; reactivos para la tinción de Gram; regulador de fosfatos solución concentrada; rejilla base, metálica, circular; reservorio de plástico; S. abortus equi ATCC 9842, 12325, 29934; sal de ácido desoxiribonucleico de timo de carnero; sal sódica; salmonella typhimurium ATCC 14028; separador de huevo; sistema vitek; solución buffer; solución de KOH; solución de lavado;</p> |

| Programa | Tipo de intervención                                         | Objetivo específico                                                                                                                            | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                     | No. Sub. | Subactividad específica                                                                                                                  | Clave de partida            | Partida específica                                                                                                                         | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                              |                                                                                                                                                |          |                                                                                                                                          |          |                                                                                                                                          |                             |                                                                                                                                            | <p>solución de llenado; solución de telurito de potasio; solución de verde brillante; solución de yodo-yoduro de potasio; solución indicadora de rojo de metilo; solución para almacenaje de electrodos de pH; solución reguladora de fosfatos; solución salina; staphylococcus aureus ATCC 29923; subcontratación de pruebas para la determinación de enterotoxinas estafilococcicas y para la determinación de florecimiento algar nocivo; subcontratación de servicios con terceros; suero monovalente v. cholerae 0139; suero monovalente v. cholerae Inaba; suero monovalente v. cholerae Ogawa; suero polivalente vibrio cholerae; suplemento antimicrobiano de novobiocina para selectividad del medios de cultivo; suplemento de novobiocina; suplemento selectivo modificado para brucella; tabletas PBS-Calbiochem; tampón de carga; tampón tris acetat-EDTA; tapa de microplaca, TDA (X2) reactivo para API20E; telurito de potasio; termobañó con recirculación de agua para coliformes fecales; termohigrómetro ambiental trazable a Nist; termómetro infrarojo; tijeras; tiosulfato de sodio; tapas optical 8-Cap Strip MicroAmp para microtubos MicroAmp fast reaction; tira indicadora de pH; tiras API 20E Biomerieux; tiras reactivas de pH; toallas limpiadoras; triptona; tris base; TRIS (Hidroximetilaminometano); tritón X-100; tubo para PCR; tubo de hule látex para conexión de gas al mechero; tubos FAST para ABI 7500 FAST para PCR tiempo real; tubos de cultivo; tubos de ensayo; tubos de fermentación; tubos de polipropileno; tubos de vidrio con tapas de rosca de baquelita; tubos para centrifuga de polipropileno; tubos para serología; unidad filtradora tipo pirinola; UPS para equipos; varillas acodadas en ángulo recto y en forma de V; varillas de vidrio; vaso de licuadora; vaso de precipitados; verde malaquita; vibrio por PCR PRIMER TDH FWD y PCR PRIMER TDH REV; yodo en cristales; yoduro de potasio.</p> |
| G004     | Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública. | Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19). | 9        | Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para agua (coliformes fecales) en áreas de cosecha de moluscos bivalvos. | 9.1      | Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para agua (coliformes fecales) en áreas de cosecha de moluscos bivalvos. | 25101; 25501; 25901; 53101. | PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO. | <p>Agar eosina azul de metileno de Levin; agar MacConkey ; agar nutritivo; caldo A1; caldo citrato de Kosher; caldo (E. coli); caldo lactosado; caldo lauril triptosa; caldo lauril triptosa con MUG; Caldo MR-VP; caldo triptona; caldo verde brillante lactosa bilis; citrato de Simmons; E.coli ATCC 25922; enterobacter aerogenes ATCC 13048; klebsiella pneumoniae ATCC 13883; staphylococcus aureus ATCC 29923; alcohol o solución desinfectante; asas bacteriológicas; bolsas de polietileno para homogeneizador peristáltico; botellas con tapa de rosca; caja petri; cinta testigo para procesos de esterilización por calor húmedo; cucharas para transferir muestras; cuchillos; embudos de filtración rápida de PVC; espátulas; frascos con tapa de rosca; frascos de dilución de vidrio de borosilicato con tapón esmerilado; gradillas de metal; gradillas de plástico; mecheros bunsen; palitos aplicadores de madera; pinzas de disección; pipetas graduadas; placas de petri; probetas; tubos de cultivo; tubos de fermentación; vaso de licuadora; bioindicador Estenkon; caldo M-endo; diluyente de peptona; indicador rojo de metilo; reactivo de Kovacs; reactivo de Voges-Proskauer; reactivos para la coloración de GRAM; regulador de fosfatos solución concentrada; solución estándar certificada para conductividad; baño con circulación de agua; licuadora de laboratorio a prueba de explosión.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| Programa | Tipo de intervención                                         | Objetivo específico                                                                                                                            | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                      | No. Sub. | Subactividad específica                                                                                                                   | Clave de partida                                                                                                              | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G004     | Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública. | Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19). | 10       | Realizar el análisis del número de muestras para las determinaciones establecidas para producto en áreas de cosecha de moluscos bivalvos. | 10.1     | Realizar el análisis del número de muestras para las determinaciones establecidas para producto en áreas de cosecha de moluscos bivalvos. | 21101; 21601; 25501; 26102; 27101; 29601; 32505; 33604; 33901; 35501; 37501; 53201; 25101; 25401; 25901; 27201; 31801; 53101. | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIAL DE LIMPIEZA; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; SERVICIO POSTAL; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO. | Baterías; cinta canela/cinta testigo; etiqueta autoadherible para identificación de muestra; material impreso; tabla de apoyo para campo con clip; bolsa de plástico; gel antibacterial; bolsas estériles con cierre hermético para toma de muestra; frasco de boca ancha con tapa hermética; frascos de plástico esterilizables; GPS; hielera y cajas térmicas de plástico o polipropileno; refrigerante; termómetro; gasolina; chalecos salvavidas; refacciones de vehículos; arrendamiento de lancha para recorridos para toma de muestra en las áreas de cosecha; pago de peaje en carreteras; análisis de muestras; servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos; medidor de oxígeno disuelto, temperatura y ph; incubadora; urea de christensen medio diferencial para organismos; aceite de inmersión; aceite de parafina; ácido clorhídrico; agar arginina glucosa inclinado; agar azul de toluidina; agar bacteriológico; agar Baird-Parker; agar base sangre; agar base urea; agar bilis rojo; violeta(RVBA); agar celobiosa polimixina colistina modificado mCPC; agar citrato de Simmons; agar cromogénico para vibrio ; agar cuenta estándar; agar de hierro klinger; agar EMB según Levine; agar eosina azul de metileno de Levin; agar hektoen entérico; agar hierro triple azúcares (TSI); agar hierro-lisina; agar inclinado arginina glucosa; agar MacConkey; agar medio movilidad; agar métodos cuenta estándar; agar nutritivo; agar sabouraud con dextrosa para el cultivo de hongos; agar sal y manitol, para el aislamiento de staphylococcus patógenos; agar SIM; agar soya tripticasa; agar sulfito de bismuto (ASB); agar T1N1 y T1N3; agar tiosulfato de sodio; agar tiosulfato de sodio citrato sales biliares sacarosa (TCBS); agar tripton bilis x-glucuronido; agar urea de Christensen; agar verde brillante; agar xilosa lisina desoxicolato (XLD); agar-agar base para la preparación de medios de cultivo; agarosa ; agitador digital con calefacción; agua destilada; agua HPLC; agua peptonada alcalina; agua peptonada amortiguada; agua tipo 1; ampollitas bioindicadoras (bacilos estearothermophilus); ampollitas bioindicadoras; ampollitas de bacillus stearothermophilus para esterilización en autoclave; antisuero monovalente Ogawa; antisuero de vibrio cholerae O139; antisuero monoespecífico salmonella O: B, C, D, E, F, G, H, I; antisuero monovalente para vibrio cholerae Ogawa; antisuero polivalente de vibrio cholerae 01; antisuero polivalente o salmonella poly B, C, D; antisuero polivalente O:A-I+Vi; antisuero somático (O) polivalente de salmonella; antisuero vibrio cholerae monovalente Inaba; asa de nicromo; asas bacteriológicas; asas de platino-iridio; asas de poliestireno para siembra estéril desechable; autoclave; auxiliar de macropipeteado con filtro de membrana de recambio; balanza de precisión; balanza granataria; base agar urea; base ; descarboxilasa de Moeller; base Moeller descarboxilasa; bioindicador Sterikon plus; bioquímicas miniaturizadas API 20 E; bolsas de papel para esterilizar material; bolsas de polietileno para homogeneizador peristáltico ; bolsas stomacher ; bote de polipropileno autolavable con tapa rosca; bote de polipropileno blanco, con tapa de rosca; botellas con tapa de rosca ; bromuro de etidio; brucella spp; buffer de extracción; buffer de referencia estándar; buffer de referencia ph 10.0; buffer de referencia pH 4.0; caja de esterilización cuadrada de aluminio para pipetas; caja petri estéril; caldo agar soya tripticasa; caldo |

| Programa | Tipo de intervención | Objetivo específico | No. Act. | Actividad específica | No. Sub. | Subactividad específica | Clave de partida | Partida específica | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------|----------------------|---------------------|----------|----------------------|----------|-------------------------|------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                      |                     |          |                      |          |                         |                  |                    | base de Muller, descarboxilasa; caldo BHI; caldo carbohidrato (ramnosa y xilosa); caldo citrato de Kosher; caldo de urea ; caldo Dey-Engley; caldo (E. coli); caldo EC con mug; caldo glutamato con minerales modificado; caldo infusión, cerebro corazón (BHI); caldo lactosado; caldo lauril triptosa; caldo lauril sulfato de sodio; caldo lisina descarboxilasa; caldo malonato; caldo mineral modificado con glutamato; caldo MR-VP; caldo mueller-kauffman tetratona - novobiocina; caldo nutritivo; caldo peptona de caseína; caldo peptonado; caldo púrpura para carbohidratos; caldo Rappaport-vassiliadis; caldo rojo de fenol; caldo soya tripticaseína; caldo soya-tripticaseína con sulfato ferroso; caldo soya-tripticaseína-triptosa; caldo tetratona; caldo triptona (triptófano); caldo triptona y caldo triptona con cloruro de sodio; caldo universal de preenriquecimiento; caldo urea para diferenciar e identificar enterobacterias; caldo verde brillante lactosa bilis; caldos T1N0, T1N3, T1N6, T1N8, T1N10; cámara húmeda; campanas de fermentación Durham; centrifuga; cepas de staphylococcus aureus; cinta testigo para procesos de esterilización por calor húmedo; citrato de Simmons ; citrato férrico; citrato férrico amónico; cloruro de amonio; cloruro de benzalconio; cloruro de calcio anhidro; cloruro de magnesio hexahidratado; cloruro de sodio; colorante azul de bromotimol; colorante azul de toluidina; colorante purpura de bromocresol; colorante verde brillante; cono de hilo de algodón para hisopo de Spira; control biológico de esterilización; cristales de fosfato de creatina; cristales de monohidrato de creatina; cubrebocas; cucharas para transferir muestras; cuchillos; desconchadores; desoxicolato de sodio; destilador de ácidos; detergente neutro para lavado de material de laboratorio; dextrosicolato de sodio; dextrosa anhidra; discos de ONPG; discos de papel; discos ONPG; dispensador de líquidos; DNA; DNAsA; E.coli ATCC 25922; electrodo combinado de pH; electrodo de pH plano para agares; electrodo de pH para líquidos; electrodos; embudo de vidrio; emulsión de yema de huevo; enriquecimiento de telurito EY; enterobacter aerogenes ATCC 13048; enterotoxina; enzima taqman; equipo de filtración por membrana; equipo medidor de pH escalpelo de acero inoxidable; espátulas; estuche comercial high pure template preparation kit; etanol; extracto de levadura; filtros de membrana ; fosfato de potasio monobásico; fosfato de sodio dibásico anhidro; fosfato de sodio dibásico dodecahidratado; fosfato de sodio; dodecahidratado; fosfato disódico; fosfato disódico anhidro dihidratado; fosfato mono potásico; fosfato monobásico de potasio; frasco de plástico; frasco de vidrio ámbar; frascos con tapa de rosca esterilizable; frascos de dilución; frascos de dilución de vidrio de borosilicato con tapón esmerilado; gasa simple; gelatina nutritiva; glucosa; gradilla de plástico; gradillas de metal; guante de malla de acero inoxidable; hidróxido de sodio; hidróxido de sodio lentejas; hidróxido de sodio; hipoclorito de sodio; hisopo de alambre para hisopos de moore; homogeneizador ; peristáltico; incubador microbiológico con cámara de acero inoxidable; incubadora bacteriológica; incubadora de microplacas; incubadora digital precisión; indicador de esterilidad para horno calor seco; indicador rojo de metilo; jeringa estéril desechable; kit ridascreen set total; klebsiella pneumoniae; lámpara de luz uv; l-arginina; leche descremada, desecada (reconstituida); lector de microplaca ELISA; L-lactosa monohidratada; L-triptófano; maltosa para |

| Programa | Tipo de intervención | Objetivo específico | No. Act. | Actividad específica | No. Sub. | Subactividad específica | Clave de partida | Partida específica | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------|----------------------|---------------------|----------|----------------------|----------|-------------------------|------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                      |                     |          |                      |          |                         |                  |                    | añadir a medios de cultivo; jabón; matraz Erlenmeyer; matraz Erlenmeyer de vidrio borosilicato con labio, clave A; mechero bunsen; medidor portátil de pH; medio de caldo lactosado; medio MIO para identificar enterobacterias; medio para prueba de movilidad; medio Rappaport-Vassiliadis; medio t.b.x. medio de cultivo para la cuantificación de coliformes fecales; medio triptona-bilis-glucoronido (TBX); mensajería; micropipeta multicanal; microtubos; mineral estéril; motor de licuadora para homogenizador peristáltico; N-Heptano; NIT1 (X2) + NIT2 (X2); novobiocina vial; ONPG; oxalato de verde de malaquita; palillos de madera; papel absorbente; papel aluminio; papel filtro Whatman; papel parafilm; peptona de caseína; peróxido de hidrógeno; pinzas de disección; pipeta; pipetor electrónico; placa de calentamiento; placas de microtitulación; plasma de conejo con EDTA; porta objetos para microscopio; probeta; puntas para micropipetas; púrpura de bromocresol; rack abridor para bolsa stomacher; reactivo de beta galactosidasa; reactivo de kovacs; reactivo de oxidasa; reactivo de Voges-Proskauer; reactivo para API20E; reactivos para la coloración de GRAM; reactivos para la prueba de Voges-Proskauer; reactivos para la tinción de Gram; regulador de fosfatos solución concentrada; rejilla base, metálica, circular; reservorio de plástico; S. abortus equi ATCC 9842, 12325, 29934; sal de ácido desoxirribonucleico de timo de carnero; sal sódica; salmonella typhimurium ATCC 14028; separador de huevo; sistema vitek; solución buffer; solución de KOH; solución de lavado; solución de llenado; solución de telurito de potasio; solución de verde brillante; solución de yodo-yoduro de potasio; solución indicadora de rojo de metilo; solución para almacenaje de electrodos de pH; solución reguladora de fosfatos; solución salina; staphylococcus aureus ATCC 29923; subcontratación de pruebas para la determinación de enterotoxinas estafilococcicas y para la determinación de florecimiento algar nocivo; subcontratación de servicios con terceros; suero monovalente v. cholerae 0139; suero monovalente v. cholerae Inaba; suero monovalente v. cholerae Ogawa; suero polivalente vibrio cholerae; suplemento antimicrobiano de novobiocina para selectividad del medios de cultivo; suplemento de novobiocina; suplemento selectivo modificado para brucella; tabletas PBS-Calbiochem; tampón de carga; tampón tris acetat-EDTA; tapa de microplaca, TDA (X2) reactivo para API20E; telurito de potasio; termobañó con recirculación de agua para coliformes fecales; termohigrómetro ambiental trazable a Nist; termómetro infrarojo; tijeras; tiosulfato de sodio; tapas optical 8-Cap Strip MicroAmp para microtubos MicroAmp fast reaction; tira indicadora de pH; tiras API 20E Biomerieux; tiras reactivas de pH; toallas limpiadoras; triptona; tris base; TRIS (Hidroximetilaminometano); tritón X-100; tubo para PCR; tubo de hule látex para conexión de gas al mechero; tubos FAST para ABI 7500 FAST para PCR tiempo real; tubos de cultivo; tubos de ensayo; tubos de fermentación; tubos de polipropileno; tubos de vidrio con tapas de rosca de baquelita; tubos para centrifuga de polipropileno; tubos para serología; unidad filtradora tipo pirinola; UPS para equipos; varillas acodadas en ángulo recto y en forma de V; varillas de vidrio; vaso de licuadora; vaso de precipitados; verde malaquita; vibrio por PCR PRIMER TDH FWD y PCR PRIMER TDH REV; yodo en cristales; yoduro de potasio. |

| Programa | Tipo de intervención                                                          | Objetivo específico                                                                                                                                                                                                                          | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                         | No. Sub. | Subactividad específica                                                                                                                      | Clave de partida                                                      | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G004     | Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública.                  | Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).                                                                                               | 11       | Realizar análisis de biotoxinas marinas en moluscos bivalvos de acuerdo con lo establecido en los lineamientos establecidos por la COFEPRIS. | 11.1     | Realizar análisis de biotoxinas marinas en moluscos bivalvos de acuerdo con lo establecido en los lineamientos establecidos por la COFEPRIS. | 25101; 25501; 25901; 27201; 33901; 53101.                             | PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Desecante azul; detergentealconox; heptano sulfónico grado HPLC; hidróxido de amonio grado HPLC; Kit DSP (PP2A Fosfatasa); kit okadaico; Kit Scotia Rapid Test-ASP; Metanol grado HPLC; ratones; solución buffer; tetrabutlamonio fosfato grado HPLC; agitador de vidrio; ASP Lit; cepillos de cerdas duras; charola blanca mediana para pesar polvos hexagonal de poliestireno antiestático; charola blanca para pesar polvos con pico; charola de acero inoxidable; columna evo; columna para HPLC ; columna para HPLC C8; cronómetro digital para laboratorio de 4 canales; cuchilla para vaso de acero inoxidable waring; cuchillos de acero inoxidable tipo carnicero; desconchador acero inoxidable punta redonda; electrodo para medición de pH de 0-14; embudo de cristal de cuello corto; embudo de cristal de cuello largo; embudo de separación; escobillón con mango de alambre; espátulas; frasco de polipropileno con tapa de rosca; frasco de vidrio con tapa de rosca; guantes de asbesto; guantes de látex; guantes de nitrilo; guarda columna cartucho C8; guardacolumna (HPLC) cartucho; guardada columna hardware; jeringa; kit okadaico acid PP2A; kit PSP; kit Reveak; magnetos; matraz volumétrico; micropipeta; papel aluminio; papel filtro whatman; papel indicador de pH ; pipeta de pistón multicanal; pipeta volumétrica; probeta; puntas para micropipetas; puntas PD; tamiz; tapa azul; tela de gasa; termómetro; termómetro Lo-Tox azul; tubo de centrifuga; vaso de licuadora; vaso de precipitado de plástico; vaso de precipitado forma alta de vidrio; vial de vidrio; vidrio de reloj; estándar secundario de ácido domoico; ácido clorhídrico concentrado; agua tipo II; biotoxinas ácido okadaico; buffer pH =10, 2, 4, 7; cloruro de sodio; detergente alcalino; estándar dihidrocloruro de saxitoxina (PSP); estándar primario reactivo de ref NRC-CRM-DA; hidróxido de sodio; kit de ácido domoico ASP; kit de ácido okadaico PP2A DSP; kit de prueba rápida scotia para la determinación de saxitoxina PSP; kit de saxitoxina PSP; kit pp2a-fosfatasa de abraxix; kit scotia rapid test-PSP; matriz CRM-ZERO-MUS; Reveal 2.0 for ASP; solución buffer; sterikon control de esterilizado; sterikon plus bioindicador; tiras p/pH 0 a 6; cámara de sedimentación utermol; análisis de biotoxinas marinas en áreas de cosecha de moluscos bivalvos; análisis de muestras; subcontratación de servicios con terceros; centrifuga para tubos; lector de microplacas (ELISA); placa de calentamiento. |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Establecer un Sistema de Alerta Temprana de Florecimientos de Algas Nocivas (Marea Roja) con el fin de aplicar medidas preventivas de manera oportuna, tendientes a evitar el consumo de moluscos bivalvos expuestos a mareas rojas tóxicas. | 12       | Realizar monitoreo de fitoplancton en agua de mar, con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.                                    | 12.1     | Realizar monitoreo de fitoplancton en agua de mar.                                                                                           | 21101; 21601; 25501; 25901; 26102; 27101; 29601; 32505; 35501; 53201. | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIAL DE LIMPIEZA; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO. | Arrendamiento de lancha para recorridos para toma de muestra en las áreas de cosecha; botellas oceanográficas; cámara de conteo de utermom; capilares planos o microslides; celdas de Sedwick-Rafter; Chalecos salvavidas; cinta canela/cinta testigo; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; disco secchi; etiqueta autoadherible para identificación de muestra; frasco de boca ancha con tapa hermética; frasco de polipropileno, autocableable de boca ancha, con tapa de rosca; gasolina; gel antibacterial; hielera de plástico; hielera y cajas térmicas de plástico o polipropileno; lugol; material impreso; medidor de oxígeno disuelto, temperatura y pH; microscopio invertido o de campo; pago de peaje en carreteras; piola; pipeta pasteur; pisetas; plomos con forma de disco; portaobjetos y cubreobjetos de vidrio esmerilado; recipientes de plástico con rangos de profundidad marcados; redes para fitoplancton; refacciones de vehículos; refrigerante; servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos; tabla para apoyo de escribir en campo; tubos para cámara de sedimentación; tubos rígidos de PVC con válvula de tención; válvulas de retención de agua.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| Programa | Tipo de intervención                                                          | Objetivo específico                                                                                                                                                                                                                          | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                                                                                                                        | No. Sub. | Subactividad específica                                                                                                                                              | Clave de partida                                                                                                                            | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Establecer un Sistema de Alerta Temprana de Florecimientos de Algas Nocivas (Marea Roja) con el fin de aplicar medidas preventivas de manera oportuna, tendientes a evitar el consumo de moluscos bivalvos expuestos a mareas rojas tóxicas. | 13       | Notificar los resultados de análisis de agua de mar a la COFEPRIS de manera mensual a través del STEAP en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes.                                                        | 13.1     | Notificar los resultados de análisis de agua de mar a la COFEPRIS.                                                                                                   | 21101; 21401; 31701.                                                                                                                        | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Papelería en general; insumos para impresoras y memorias USB; servicio de internet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| G004     | Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública.                  | Establecer un Sistema de Alerta Temprana de Florecimientos de Algas Nocivas (Marea Roja) con el fin de aplicar medidas preventivas de manera oportuna, tendientes a evitar el consumo de moluscos bivalvos expuestos a mareas rojas tóxicas. | 14       | Realizar las determinaciones al agua de mar con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.                                                                                                                                          | 14.1     | Realizar las determinaciones al agua de mar con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.                                                                   | 25501; 25901.                                                                                                                               | MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Acetato de sodio; cámara de utemol; cámara Segwick-Rsfter; charolas para cuantificación de enterococos en agua de mar; cubre objetos; electrodo para potenciómetro; filtro cartucho para sistema de purificación de agua; filtros para jeringa (acrodiscos); pipeta serológica; porta objetos; vaselina.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).                         | 15       | Enviar a la COFEPRIS el programa de trabajo de vigilancia de la calidad del agua de la red de distribución de agua, incluyendo posibles riesgos identificados previamente, de acuerdo a los lineamientos técnicos emitidos por la COFEPRIS. | 15.1     | Realizar y enviar programa de trabajo de vigilancia de la calidad del agua de la red de distribución de agua, incluyendo posibles riesgos identificados previamente. | 21101; 21201; 21401; 21601; 29401; 31701; 31801; 35301; 35501; 37201; 37501; 59101.                                                         | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE LIMPIEZA; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; SOFTWARE. | Accesorios para equipo de cómputo; adquisición de paquetes y programas de informática; cartuchos para impresora; disco duro externo; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos; insumos para el procesamiento, grabación e impresión de información; mantenimiento de equipos de cómputo; mantenimiento de vehículos; materiales de limpieza; materiales para impresión; memoria USB; papelería en general; servicio de internet; servicio de mensajería; tarjeta madre; teclado/mouse; tóner para multifuncional; unidad de imagen para multifuncional.                                                                                                    |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).                         | 16       | Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre los resultados del monitoreo de cloro residual realizado en la entidad federativa.                                                                                                            | 16.1     | Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre los resultados del monitoreo de cloro residual realizado en la entidad federativa.                                     | 21101; 21201; 21401; 21601; 25101; 25501; 25901; 26102; 27101; 27201; 29401; 31701; 31801; 33604; 35301; 35501; 37201; 37501; 52301; 59101. | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE LIMPIEZA; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS                                                                                                                                                                    | Papelería en general; cartuchos para impresora; materiales para impresión; insumos para el procesamiento, grabación e impresión de información; tóner para impresora; materiales de limpieza; pastillas DPD; comparadores colorimétricos; kit digital para determinación de cloro residual y pH; materiales y suministros de laboratorio; reactivo en polvo para determinación de cloro residual; reactivo rojo de fenol para medición de pH; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos; cubreboca; prendas de protección personal; accesorios para equipo de cómputo; fuente de poder; procesador para computadora; servicio de internet; servicio |

| Programa | Tipo de intervención                                                          | Objetivo específico                                                                                                                                                                                                  | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                                                                                                                                                                           | No. Sub. | Subactividad específica                                                                                                                                                                                                 | Clave de partida                                                                                                                            | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                      |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                             | PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CÁMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | de mensajería; mantenimiento de equipos de cómputo; mantenimiento de vehículos; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos; cámaras fotográficas; adquisición de paquetes y programas de informática.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios  | Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua). | 17       | Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre las notificaciones realizadas a los responsables del abastecimiento del agua en localidades, municipios o entidades federativas, respecto a los resultados de los hallazgos obtenidos durante el monitoreo, así como de las acciones realizadas. | 17.1     | Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre las notificaciones realizadas a los responsables del abastecimiento del agua, respecto a los resultados obtenidos en el monitoreo, así como de las acciones realizadas.   | 21101; 21201; 21401; 21601; 26102; 27101; 27201; 29401; 29601; 31701; 31801; 35301; 35501; 37201; 37501; 52301; 59101.                      | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE LIMPIEZA; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CÁMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE. | Papelera en general; cartucho para impresora; materiales para impresión; insumos para el procesamiento, grabación e impresión de información; tóner; materiales de limpieza; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos; prendas de protección personal; accesorios para equipo de cómputo; cámara web; kit de cámara y micrófono web; memoria RAM; refacciones de vehículos; servicio de internet; servicio de mensajería; mantenimiento de equipos de cómputo; mantenimiento de vehículos; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos; cámaras fotográficas; adquisición de paquetes y programas de informática.                                                                                                                              |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua). | 18       | Enviar a la COFEPRIS el reporte mensual sobre resultados de análisis bacteriológicos realizados conforme a los lineamientos establecidos, de acuerdo con la meta establecida entre la COFEPRIS y la entidad federativa.                                                                        | 18.1     | Enviar a la COFEPRIS el reporte mensual sobre resultados de análisis bacteriológicos realizados conforme a los lineamientos establecidos, de acuerdo con la meta establecida entre la COFEPRIS y la entidad federativa. | 37201; 37501; 21101; 21201; 21401; 21601; 25501; 26102; 27101; 27201; 29401; 31701; 31801; 33604; 35301; 35501; 37201; 37501; 52301; 59101. | PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE LIMPIEZA; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Reactivos colilert; frascos colilert, sin tiosulfato de sodio o botellas de plástico de boca ancha con tapa de rosca; cinta canela/cinta testigo; etiqueta autoadherible para identificación de muestra; papelera en general; cartuchos para impresora; materiales para impresión; insumos para el procesamiento, grabación e impresión de información; tóner para impresora; alcohol etílico 96°; materiales de limpieza; bolsas algodón torunda; bolsas estériles con cierre hermético para toma de muestra con pastilla tiosulfato; hielera y cajas térmicas de plástico o polipropileno; materiales y suministros de laboratorio; refrigerante; termómetro infrarrojo digital; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos; bota de hule industrial de alta resistencia; prendas de protección personal; |

| Programa | Tipo de intervención                                                          | Objetivo específico                                                                                                                                                                                                  | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                                                                                | No. Sub. | Subactividad específica                                                                                                                                                  | Clave de partida                                                                                                                             | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                      |          |                                                                                                                                                                                                     |          |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                              | OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CÁMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | accesorios para equipo de cómputo; mouse para computadora; servicio de internet; servicio de mensajería; mantenimiento de equipos de cómputo; mantenimiento de vehículos; casetas/peaje; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos; viáticos; cámaras fotográficas; paquetes y programas de informática.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua). | 19       | Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de plaguicidas en agua de uso y consumo humano realizado en la entidad federativa.                                            | 19.1     | Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de plaguicidas en agua de uso y consumo humano.                                                    | 21101; 21201; 21401; 21601; 25501; 25901; 26102; 27101; 27201; 29401; 31701; 31801; 33901; 35301; 35501; 37201; 37501; 52301; 59101.         | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE LIMPIEZA; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CÁMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE. | Accesorios para equipo de cómputo; adquisición de paquetes y programas de informática; alcohol etílico grado reactivo; cámaras fotográficas; cinta de empaque color canela de alta adherencia; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; determinación de plaguicidas en agua ( DDT, hexaclorobenceno, clordano y lindano); etiquetas adhesibles; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos; hieleras de unicel; insumos para el procesamiento, grabación e impresión de información; mantenimiento de equipos de cómputo; mantenimiento de vehículos; materiales de limpieza; materiales para impresión; materiales y suministros de laboratorio; papel aluminio; papelería en general; prendas de protección personal; protectores de burbuja; refrigerantes en gel; servicio de internet; servicio de mensajería; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos. |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua). | 20       | Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de Flúor, Arsénico, Plomo y/u otros analitos de riesgo en agua de uso y consumo humano priorizados por la entidad federativa. | 20.1     | Realizar y enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de Flúor, Arsénico, Plomo y/u otros analitos de riesgo en agua de uso y consumo humano. | 21101; 21201; 21401; 21601; 25501; 26102; 27101; 27201; 29401; 31701; 31801; 33604; 35301; 35501; 37201; 37501; 52301; 59101; 25501; 35501.. | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE LIMPIEZA; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Accesorios para equipo de cómputo; paquetes y programas de informática; cámaras fotográficas; casetas/peaje; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; etiquetas para rotulación de muestras; frasco de boca ancha con tapa hermética; frasco de polipropileno boca ancha (graduado con tapa y contratapa, de alta densidad); garrafas de plástico; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos; cuantes desechables de nitrilo estériles; hielera de unicel; insumos para el procesamiento, grabación e impresión de información; mantenimiento de equipos de cómputo; mantenimiento de vehículos; materiales de limpieza; materiales para impresión;                                                                                                                                                                                                                            |

| Programa | Tipo de intervención                                                          | Objetivo específico                                                                                                                                                                                                  | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                                                                 | No. Sub. | Subactividad específica                                                                                                                                                                                                                                                                         | Clave de partida                                                                                                       | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                      |          |                                                                                                                                                                                      |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                        | PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CÁMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE.; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES.                                                                                                                                                                                     | materiales y suministros de laboratorio; memorias USB; papelería en general; prendas de protección personal; reactivo para calibración para fluoruros; reactivos para medición de fluoruros set de reactivos fluoruro RA X HI729 (para kit HI 7239-26, fluoride HR); sellos de custodia (autoadheribles); servicio de internet; servicio de mensajería; sol. limpieza electrodo, para medidor de pH y temperatura; sol. pH 7,1 para medidor de pH y temperatura; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos; viáticos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua). | 21       | Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de playas prioritarias de acuerdo a lo establecido en los lineamientos establecidos por la COFEPRIS.           | 21.1     | Realizar y enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de playas.                                                                                                                                                                                                     | 21101; 21201; 21401; 21601; 25501; 26102; 27101; 27201; 29401; 31701; 31801; 35301; 35501; 37201; 37501; 52301; 59101. | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE LIMPIEZA; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CÁMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE. | Accesorios para equipo de cómputo; paquetes y programas de informática; bolsas de cierre hermético estériles; cámaras fotográficas; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; etiqueta autoadherible y para toma de muestra; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos; guías de mensajería; hielera y cajas térmicas de plástico o polipropileno; insumos para el procesamiento, grabación e impresión de información; mantenimiento de equipos de cómputo; mantenimiento de vehículos; materiales de limpieza; materiales para impresión; materiales y suministros de laboratorio; papelería en general; prendas de protección personal; refrigerante; refrigerante en gel o hielo potable; servicio de internet; servicio de mensajería; tóner; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos. |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios  | Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades                       | 22       | Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre la asistencia a las reuniones convocadas por los Comités de Playas, incluyendo información sobre los acuerdos generados durante dichas | 22.1     | Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre la asistencia a las reuniones convocadas por los Comités de Playas, incluyendo información sobre los acuerdos generados durante dichas reuniones o las minutas correspondientes, en caso de que no se realicen se deberá informar en ese sentido. | 21101; 21201; 21401; 21601; 26102; 27101; 29401; 31701; 31801; 35301; 35501; 37201; 37501; 52301; 59101.               | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE LIMPIEZA; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; REFACCIONES Y ACCESORIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Accesorios para equipo de cómputo; paquetes y programas de informática; cámaras fotográficas; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos; insumos para el procesamiento, grabación e impresión de información; mantenimiento de equipos de cómputo; mantenimiento de vehículos; materiales de limpieza; materiales para impresión; papelería en general; servicio de internet; servicio de mensajería; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| Programa | Tipo de intervención                                                          | Objetivo específico                                                                                                                                                                                                  | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                                                                                                                                            | No. Sub.         | Subactividad específica                                                                                                                                                                                                                                         | Clave de partida                                                                                                              | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                               | recreativas en agua).                                                                                                                                                                                                |          | reuniones o las minutas correspondientes, en caso de que no se realicen se deberá informar en ese sentido.                                                                                                                                                      |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                               | PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua). | 23       | Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de E. coli realizados en cuerpos de agua dulce para uso recreativo con contacto primario.                                                                                                 | 23.1; 23.2       | Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de E. coli realizados en cuerpos de agua dulce para uso recreativo con contacto primario.                                                                                                 | 21101; 21201; 21401; 21601; 25501; 26102; 27101; 27201; 29401; 31701; 31801; 33901; 35301; 35501; 37201; 37501; 52301; 59101. | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE LIMPIEZA; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE. | Accesorios para equipo de cómputo; adquisición de paquetes y programas de informática; cámaras fotográficas; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos; insumos para el procesamiento, grabación e impresión de información; mantenimiento de equipos de cómputo; mantenimiento de vehículos; materiales de limpieza; materiales para impresión; papelería en general; servicio de internet; servicio de mensajería; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos.                                                                                                                                                                                                     |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua). | 24       | Realizar el muestreo y enviar a la COFEPRIS el reporte mensual de los resultados de los análisis efectuados de productos higiénicos para la desinfección de manos con base en alcohol (incluyendo los resultados del muestreo) a la COFEPRIS de manera mensual. | 24.1; 24.2; 24.3 | Realizar el muestreo y enviar a la COFEPRIS el reporte mensual de los resultados de los análisis efectuados de productos higiénicos para la desinfección de manos con base en alcohol (incluyendo los resultados del muestreo) a la COFEPRIS de manera mensual. | 21101; 21201; 21401; 21601; 25501; 26102; 27101; 27201; 29401; 31701; 31801; 33901; 35301; 35501; 37201; 37501; 52301; 59101. | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE LIMPIEZA; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Accesorios para equipo de cómputo; paquetes y programas de informática; bolsas de cierre hermético estériles; cámaras fotográficas; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos; hielera; insumos para el procesamiento, grabación e impresión de información; mantenimiento de equipos de cómputo; mantenimiento de vehículos; materiales de limpieza; materiales para impresión; materiales y suministros de laboratorio; papelería en general; prendas de protección personal; servicio de internet; servicio de mensajería; subcontratación de servicios con terceros; tóner y tinta para fotocopiadoras e impresoras; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos. |

| Programa | Tipo de intervención                                                          | Objetivo específico                                                                                                                                                                                                  | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                                                                        | No. Sub.         | Subactividad específica                                                                                                                                                                     | Clave de partida                                                                                  | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Insumo                                                                                                                                            |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                      |          |                                                                                                                                                                                             |                  |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                   | TERCEROS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                   |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua). | 25       | Implementar acciones de capacitación con el objetivo de disminuir riesgos asociados por el uso y consumo de agua, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.                   | 25.1; 25.2; 25.3 | Implementar acciones de capacitación con el objetivo de disminuir riesgos asociados por el uso y consumo de agua, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.                   | 21101; 21401; 26102; 26104; 29401; 31603; 31701; 32201; 32701; 37201; 37501; 51501; 52101; 59101. | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES ASIGNADOS A SERVIDORES PÚBLICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES; PATENTES, DERECHOS DE AUTOR, REGALÍAS Y OTROS; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; BIENES INFORMÁTICOS; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES; SOFTWARE. | Internet; renta de salón; proyector; equipo de sonido; peajes; pasajes; gasolina; viáticos; plataforma en línea para impartir cursos a distancia. |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua). | 26       | Coordinar estrategias de difusión con el objetivo de disminuir los riesgos asociados al uso y consumo de agua, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario. | 26.1             | Coordinar estrategias de difusión con el objetivo de disminuir los riesgos asociados al uso y consumo de agua, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario. | 21201; 25501; 25901; 26102; 26104; 29401; 31603; 33604; 37201; 37501; 52101.                      | MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES ASIGNADOS A SERVIDORES PÚBLICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE INTERNET; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES.                                             | Internet; materiales impresos; materiales utilitarios e impresos; viáticos; peajes; pasajes; gasolina; proyector; equipo de sonido.               |

| Programa | Tipo de intervención                                         | Objetivo específico                                                                                                                                                                                                  | No. Act. | Actividad específica                                                                                              | No. Sub.   | Subactividad específica                                                                                                                                                                      | Clave de partida                   | Partida específica                                                                                                                                                                    | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G004     | Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública. | Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua). | 27       | Realizar los análisis bacteriológicos conforme a los lineamientos establecidos.                                   | 27.1       | Realizar los análisis bacteriológicos conforme a los lineamientos establecidos.                                                                                                              | 25501;25901                        | MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS                                                                                                         | Agua desionizada bidon con 19 litros con certificado de calidad; Electrodo; Electrodo plano para medir pH; Solución buffer.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| G004     | Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública. | Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua). | 28       | Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para plaguicidas en agua de uso y consumo humano. | 28.1; 28.2 | Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para plaguicidas en agua de uso y consumo humano; Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para BETEX | 25101; 25501; 25901; 33901; 53101. | PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO. | Ácido clorhídrico concentrado grado reactivo ACS ; agua tipo 1; bisulfato de sodio, grado reactivo o equivalente; clorobenceno - d5 en metanol grado estándar; columnas capilares DB-VRX; estándar d8 tolueno - d8 en metanol; estándar metanol grado cromatográfico; gas inerte; grado estándar 4-bromofluorobenceno; grado estándar 1,4 - difluorobenceno - d4; grado estándar tolueno - d8 en metanol; jeringa con válvula de dos vías, con la terminación luer(3); matraz volumétrico de vidrio clase a; microjeringas; muestreador de purga y trampa; probeta graduada de vidrio; sustancias de referencia para benceno; sustancias de referencia para etilbenceno; sustancias de referencia para tolueno; sustancias de referencia para xilenos; tamiz; trampa de forma en u; trampa VOCARB 3000; trampa VOCARB 4000; trampas de concentrador; tubos de ensayo con tapón esmerilado; vaso de licuadora; vaso de precipitados; viales para purga; viales con tapas para engargolar; ácido fórmico grado HPLC; agua grado masas CAS 7732-18-5; balanza semianalítica; baño maría con agitación; cartucho de extracción, analítico tipo C18; clorobenceno - d5 en metanol grado estándar; columna cromatográfica de vidrio; columna para HPLC; contador de colonias con lápiz electrónico; estándar de plaguicidas, herbicidas, pesticidas para LC-MS/MS; estándar metanol grado cromatográfico; evaporador de nitrógeno; filtro de poro; filtro de fibra de vidrio; membranas de celulosa; frasco ámbar de reactivo; gas inerte; jeringas de vidrio para cromatografía; grado estándar 4-bromofluorobenceno; grado estándar 1,4 -difluorobenceno - d4; grado estándar tolueno - d8 en metanol; matraz volumétrico de vidrio clase a; metanol grado HPLC; metil terc-butil éter grado HPLC; microjeringas; papel indicador pH; pipeteador automático digital; puntas de plástico desechables para micropipetas; tapa de rosca con septa; septas para vial; sistema de filtrado con matraz kitasato tipo millipore; subcontratación de servicios con terceros; sustancias de referencia para benceno; sustancias de referencia para etilbenceno; sustancias de referencia para tolueno; sustancias de referencia para xilenos; filtro de jeringa, no estéril; trampa de forma en u para análisis de BTEX; trampa VOCARB 3000; trampas de concentrador; viales para purga; viales con tapa de rosca y septa, para purga y trampa; viales transparentes; acetona; acetónitrilo; alcohol etílico grado reactivo; cloruro de sodio; diclorometano; éter de petróleo éter etílico; hexano; sulfato de sodio anhidro; alúmina para cromatografía en columna; columna cromatográfica de vidrio; columnas capilares DB-1; columnas capilares DB-5; embudo büchner de porcelana; embudo de vidrio; espátulas; florisil; lana de vidrio; matraz de bola de vidrio de fondo plano; matraz kitazato con boquilla esmerilada; papel filtro whatman para embudo büchner; tamiz; grado estándar tolueno - d8 en metanol; grado estándar 1,4 - difluorobenceno - d4; bisulfato de sodio- grado reactivo o equivalente; estándar metanol grado cromatográfico; gas inerte; sustancias de referencia para xilenos; trampas de concentrador. |

| Programa | Tipo de intervención                                         | Objetivo específico                                                                                                                                                                                                  | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                                      | No. Sub.            | Subactividad específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Clave de partida                                                 | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G004     | Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública. | Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua). | 29       | Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para Flúor, Arsénico, Plomo y/u otros analitos de riesgo en agua de uso y consumo humano. | 29.1;<br>29.2; 29.3 | Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para Flúor en agua de uso y consumo humano; Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para Arsénico en agua de uso y consumo humano; Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para Plomo en agua de uso y consumo humano. | 25101; 25501;<br>25901; 27201;<br>33901; 35401;<br>53101; 53201. | PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS; INSTALACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO. | Acetona reactivo analítico; potenciómetro; ácido acético grado analítico; ácido acético glacial; ácido ascórbico; ácido clorhídrico; ácido clorhídrico HCl; ácido nítrico; ácido perclórico; ácido sulfúrico; ácido trans 1,2 diaminociclohexano; agitador magnético; agua destilada deionizada; agua HPLC; agua tipo 1; aire comprimido seco y limpio; alcohol isopropílico ; auxiliar de pipeteado; balanza analítica; baño maría con agitación; barras magnéticas ; borohidruro de sodio ; botella pesafiltros; botellas esterilizables; bureta; campana de extracción ; capillary tips; celda de cuarzo para generador de hidruros; chaquetas compatibles con tubos liners; cloruro de amonio; cloruro de potasio ; combination fluoride electrodo epoxy body with bnc connector; contratapas de plástico para tubos liners; crisoles de platino ; cubetas para muestra para horno de grafito; cubetas plásticas para AA; desoxicolato de sodio; detergente líquido biodegradable neutro; electrodo de referencia; electrodos para refacción potenciómetros; embudos de filtración rápida de PVC; equipo ICP-OES; espátula acanalada; estándar de cadmio; estándar de cobre; estándar de conductividad; estándar de hierro; estándar de flúor ; estándar de manganeso; estándar de mercurio; estándar de ph; estándar de plomo; estándar de referencia de arsénico ; estándar de zinc; fluoride electrode; fluoruro de sodio; gas helio para cromatografía; gases: acetileno, óxido nítrico, argón y nitrógeno, grado absorción atómica.; guante de nitrilo; hidróxido de amonio; hidróxido de sodio; indicador papel pH; determinación de cloro residual; comparador colorimétrico; lámpara de cátodo hueco compatible con espectrofotómetro de absorción atómica; lámpara de cátodo hueco de un solo elemento codificado arsénico; lente de seguridad de policarbonato; macropipeta monocanal; magnetos ; mangueras; matraces de vidrio refractario; matraces especiales para la preparación de reactivos, de vidrio refractario, de bola fondo plano; matraces especiales para medición exacta volumétrico de vidrio refractario, cuello largo, boca angosta con tapón ; matraces especiales para medición exacta volumétrico de vidrio refractario, cuello largo, boca angosta con tapón; Matraces redondos de fondo plano; matraz volumétrico; matraz aforado; matraz kjeldahl; medidor de líquidos para proporcionar reactivos, compuesto de recipiente ámbar de boca ancha y tapa con jeringa y escala graduada para ajustar volumen; membrana para el generador de hidruros; micropipeta automática; nitrato de magnesio ; nitrato de magnesio hexahidratado ; papel filtro de whatman N° 2 ; perilla de hule de tres vías.; perlas de ebullición; peróxido de hidrogeno ; piceta ; pipeta; pipetor automático; probeta; puntas de plástico para micropipeta; reactivo analítico yodo R.A.; recipientes con tapa PVC; rejilla base, metálica, circular; respirador de media cara; servicio de mantenimiento para equipos de laboratorio; sistema de digestión por microondas por lotes; sistema de reflujo con refrigerante.; solución acondicionada TISAB con CDTA; subcontratación de servicios con terceros; subrogación de determinación de alcohol en gel; sulfato de plata; termómetro; tubo de ensaye; tubo de grafito de partición; vaina de plástico; vaso de precipitados; yoduro de potasio. |

| Programa | Tipo de intervención                                                          | Objetivo específico                                                                                                                                                                                                                                                                   | No. Act. | Actividad específica                                                                                 | No. Sub.         | Subactividad específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Clave de partida                   | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                         | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G004     | Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública.                  | Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).                                                                  | 30       | Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para las playas prioritarias.        | 30.1             | Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para las playas prioritarias.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 25101; 25501.                      | PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO.                                                                                                                                                                           | Charolas con celdas; sustrato cromogénico; sustrato fluorogénico; tubos de ensayo; botellas de boca ancha de vidrio boro-silicato y tapón de rosca de polipropileno y anillo de hule; frasco transparente estéril desechable; tiosulfato de sodio; reactivo enterolert, charola para enterococos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| G004     | Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública.                  | Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).                                                                  | 31       | Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas de E. coli en cuerpos de agua dulce. | 31.1             | Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas de E. coli en cuerpos de agua dulce.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 25101; 25501; 25901.               | PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS.                                                                                                                                                 | Agar bilis glucuronido (TBGA sundo medio selectivo); agar no nutritivo; agua deionizada; agua destilada; agua peptonada; asas; bolsas de polietileno para homogeneizador peristáltico; botella de dilución de vidrio de boro-silicato con tapa de rosca; botellas esterilizables; cajas de petri; cuchillos desconchadores; E. coli ATCC 25922 o ATCC 8739; E. faecalis ATCC 29212 o ATCC 19433; espátulas; etanol; gradillas de metal; gradillas para tubos evergreen; hipoclorito de sodio; jeringas; martillo; matraz Erlenmeyer; mecheros Bunsen; medio Triptona-Bilis-Glucuronido (TBX); MMGB medio selectivo de enriquecimiento; peptona bacteriológica; pinzas; pipetas; recipiente rojo para punzocortantes; recipientes de polipropileno con tapa de rosca; tijeras; tubos de ensayo con tapón de rosca; tubos de vidrio; tubos evergreen con tapa de rosca; tween 80; varillas de vidrio en forma de L; vaso de licuadora; caldo glutamato con minerales modificado (MMGB); caldo EC-MUG; caldo lauri triptosa; solución buffer; pipetor motorizado automático eléctrico; aceite mineral; agar neutralizante; alcohol etílico; caldo neutralizante; cloruro de benzalconio; control biológico de esterilización, suspensión de bacillus stearothermophilus; solución para calibración de conductividad. |
| G004     | Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública.                  | Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).                                                                  | 32       | Realizar el análisis de productos higiénicos para la desinfección de manos.                          | 32.1             | El LESP deberá atender las muestras ingresadas por el APCRS y realizar las determinaciones de productos higiénicos para la desinfección de manos comprometidas para este año acorde a la matriz de determinaciones por objetivo (Hoja de N's). Establecidas conforme a riesgo (Binomio matriz analito).                                                                                                                                                              | 33901                              | SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS                                                                                                                                                                                                                  | Subcontratación de servicios con terceros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante. | 33       | Elaborar el plan de trabajo anual.                                                                   | 33.1; 33.2; 33.3 | El Líder Estatal deberá entregar al CNFV el Plan Anual de Trabajo de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia el cual deberá incluir las actividades y metas a cumplir durante el ejercicio 2021; Elaborar y enviar al CNFV el "Plan Anual de Trabajo" el mes que se firme el convenio correspondiente; Subir la información al S.T.E.A.P. y de manera simultánea enviar la información al correo electrónico: rrios@cofepris.gob.mx (elaborar el plan de trabajo anual). | 21101; 21201; 21401; 31603; 31701. | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES. | Internet; consumibles; hojas bond; internet; lápices; marcadores indelebles; plumas; rotafolios; tóner y tinta para fotocopadoras e impresoras; clips; engrapadora; grapas; folders; lápiz adhesivo; marcador base agua; marcatexto; perforadoras; registradores; sujeta documentos; tabla de apoyo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

| Programa | Tipo de intervención                                                          | Objetivo específico                                                                                                                                                                                                                                                                   | No. Act. | Actividad específica                                                     | No. Sub.   | Subactividad específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Clave de partida                                                                           | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante. | 34       | Implementación y seguimientos de unidades del sistema nacional de salud. | 34.1; 34.2 | Entregar al CNFV el reporte que incluya los datos de las nuevas unidades de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia, Comités de Farmacovigilancia instalados y Manuales de Procedimientos aprobados; Subir la información al S.T.E.A.P. y de manera simultánea enviar la información al correo electrónico: rrios@cofepris.gob.mx (Implementación y seguimiento a las unidades del Sistema Nacional de Salud).         | 21101; 21201; 21401; 26102; 29601; 31603; 31701; 36101; 37201; 37501.                      | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; DIFUSIÓN DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.                                                                                                                                                                        | Internet; consumibles; costos de alimentación; pasajes; gasolina para automóvil; hojas bond; internet; lápices; mantenimiento para automóvil; marcadores indelebles; material de difusión (trípticos, carteles, dípticos, formatos) otros; plumas; rotafolios; tóner y tinta para fotocopiadoras e impresoras; clip; lápiz adhesivo; marcador base agua; sujeta documentos; refacciones de vehículos.                                                                                                                                                                         |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante. | 35       | Elaborar el reporte mensual.                                             | 35.1; 35.2 | Entregar de manera mensual al CNFV el reporte que incluya información referente con el seguimiento realizado a las diferentes unidades de farmacovigilancia que se encuentran bajo su cargo; Subir la información al S.T.E.A.P. y de manera simultánea enviar la información al correo electrónico: rrios@cofepris.gob.mx (Reporte Mensual de Actividades de FV y TV).                                             | 21101; 21201; 21401; 31603; 31701.                                                         | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Internet; consumibles; hojas bond; internet; lápices; marcadores indelebles; plumas; rotafolios; tóner y tinta para fotocopiadoras e impresoras; clips; engrapadora; lápiz adhesivo; perforadora; registradores; sujeta documentos; insumos para impresoras y memorias USB; acceso a la base de datos Micromedex.                                                                                                                                                                                                                                                             |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios  | Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante. | 36       | Realizar capacitaciones en materia de Farmacovigilancia.                 | 36.1; 36.2 | Realizar 3 capacitaciones en materia de farmacovigilancia destacando la importancia del programa farmacovigilancia, la importancia de la notificación y dar capacitación en la captura de notificaciones en el nuevo sistema de notificación; Subir la información al S.T.E.A.P. y de manera simultánea enviar la información al correo electrónico: rrios@cofepris.gob.mx (Capacitaciones en materia de FV y TV). | 21101; 21201; 21401; 26102; 29601; 31603; 31701; 32201; 35501; 36101; 37201; 37501; 52301. | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; DIFUSIÓN DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO. | Internet; cámara fotográfica; consumibles; costos de alimentación; costo de pasajes; gasolina para automóvil; hojas bond; internet; lápices; mantenimiento para automóvil; marcadores indelebles; material de difusión (trípticos, carteles, dípticos, formatos) otros; plumas; renta de salón para dar capacitaciones; rotafolios; tóner y tinta para fotocopiadoras e impresoras; engargoladora; opalina; organizador para material de oficina; pasta plastificada para engargolar; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; llantas; refacciones de vehículos. |

| Programa | Tipo de intervención                                                         | Objetivo específico                                                                                                                                                                                                                                                                   | No. Act. | Actividad específica                     | No. Sub.   | Subactividad específica                                                                                                                                                                                                                                              | Clave de partida                                               | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios | Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante. | 37       | Realizar asesorías en Farmacovigilancia. | 37.1; 37.2 | Realizar asesorías en materia de Farmacovigilancia de manera mensual; Subir la información al S.T.E.A.P. y de manera simultánea enviar la información al correo electrónico: rrios@cofepris.gob.mx (Reporte de asesoría).                                            | 21101; 21201; 26102; 29601; 31603; 32201; 36101; 37201; 52301. | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIOS DE INTERNET; ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES; DIFUSIÓN DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO.                                                                                                                                                    | Cámara fotográfica; consumibles; pasajes; gasolina para automóvil; hojas bond; internet; lápices; mantenimiento para automóvil; marcadores indelebiles; material de difusión (trípticos, carteles, dípticos, formatos) otros; plumas; renta de salón para dar capacitaciones; rotafolios; tóner y tinta para fotocopadoras e impresoras. |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios | Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante. | 38       | Acudir a taller de MedDRA Parte 2.       | 38.1; 38.2 | Asistir de manera virtual al Taller Nacional de MedDRA ( parte 2); Subir la asistencia al S.T.E.A.P. y de manera simultánea enviarla al correo electrónico: rrios@cofepris.gob.mx ( Taller Nacional de MedDRA).                                                      | 21101; 21401; 31603; 37104; 37504.                             | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET; PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES; VIÁTICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Hojas bond; lápices; plumas; rotafolios; marcadores indelebiles; consumibles; internet; costo de boletos de avión para acudir al evento; cubrir alimentos y hospedaje; audifonos con micrófono en diadema.                                                                                                                               |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios | Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante. | 39       | Acudir a la reunión nacional.            | 39.1; 39.2 | Asistir de manera virtual o presencial si las condiciones lo permiten al Taller Nacional de Farmacovigilancia; Subir la asistencia al S.T.E.A.P. y de manera simultánea enviarla al correo electrónico: rrios@cofepris.gob.mx (Reunión Nacional Virtual de FV y TV). | 37104; 37504; 21101; 31603; 37101; 37104; 37204; 37501; 37504. | PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES; VIÁTICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES; MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; SERVICIOS DE INTERNET; PASAJES AEROS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION; PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES. | Consumibles; cubrir alimentos y hospedaje; costos de boletos de avión; hojas bond; internet; lápices; marcadores indelebiles; plumas; rotafolios; pasajes; viáticos.                                                                                                                                                                     |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios | Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante. | 40       | Elaborar reporte final de actividades.   | 40.1; 40.2 | Entregar al CNFV el reporte final de actividades de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia; Subir la información al S.T.E.A.P. y de manera simultánea enviar la información al correo electrónico: rrios@cofepris.gob.mx ( Reporte final de Actividades de FV y TV).    | 21101; 21201; 31603; 31701.                                    | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Acceso a internet; consumibles; hojas bond; internet; lápices; marcadores indelebiles; plumas; rotafolios; tóner y tinta para fotocopadoras e impresoras.                                                                                                                                                                                |

| Programa | Tipo de intervención                                                          | Objetivo específico                                                                                                                                                                                                                                                                   | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | No. Sub.            | Subactividad específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Clave de partida                                                                                                                                                                                                          | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios  | Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante. | 41       | Coordinar estrategias de difusión en el tema de farmacovigilancia dirigidas a la población en general, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario.                                                                                                                                                 | 41.1;<br>41.2; 41.3 | Identificar las localidades a intervenir de acuerdo a la población objetivo establecido para cada proyecto y realizar el plan de trabajo. 20% (Farmacovigilancia); Implementación de estrategia de difusión. 40% (Farmacovigilancia); Elaboración de informe final 40% (Farmacovigilancia).                                                                                                                                                                                                        | 21201; 26102;<br>26104; 29401.                                                                                                                                                                                            | MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES ASIGNADOS A SERVIDORES PÚBLICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Internet; materiales impresos; materiales utilitarios e impresos; viáticos; peajes; pasajes; gasolina; proyector; equipo de sonido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos.                                                                                                                                                                                                             | 42       | Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de insumos para la salud, con base en riesgos. Realizar verificaciones sanitarias en materia de insumos para la salud, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos y productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios. | 42.1; 42.2          | Programar el establecimiento a verificar. Una vez definido el objeto e identificado el establecimiento a verificar, realizar la programación de la actividad, empleando el SIIPRIS, vigilancia sanitaria. ( insumos para la salud); Realizar la verificación sanitaria In situ. La información obtenida debe integrarse en el SIIPRIS, vigilancia sanitaria. En caso de identificar riesgos a la salud debe aplicarse la medida de seguridad sanitaria aplicable al caso. (insumos para la salud). | 21101; 21201;<br>21401; 21501;<br>21601; 21701;<br>24601; 25401;<br>26102; 27101;<br>27201; 29101;<br>29401; 29601;<br>31701; 31801;<br>33603; 33604;<br>35301; 35501;<br>37201; 37501;<br>51901; 21401;<br>21501; 29601. | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; 21501 MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO; MATERIAL DE LIMPIEZA; 21701 MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PLANTELES EDUCATIVOS; MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONICO; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; HERRAMIENTAS MENORES; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; 21501 MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE. | Combustibles; autopartes de equipo de transporte; cámaras fotográficas; componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones; equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas; herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias; insumos utilizados en el procesamiento, grabación; materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas; paquetes y programas de informática; prendas especiales de protección personal; artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación; prendas de vestir, uniformes y ropa de trabajo, calzado; lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos; alicates; botas de hule; cámaras; caretas; carpetas; cascos; cintas métricas; cinturones; correspondencia y archivo; servicios de impresión de documentos oficiales; servicios de impresión y elaboración de material informativo; servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte; servicios de terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos; desarmadores; discos compactos; discos duros; dispositivos USB; documentos para la identificación; formas valoradas; fotocopadoras; gastos de camino; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje; cuantes; pasajes del personal; internet; lentes; llantas; llaves para tuercas; logotipos; mantas; martillos; materiales para la limpieza y protección de los equipos; impresión de datos; navajas; pago de servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales; pago de suscripciones de publicaciones y revistas; pago del servicio postal nacional e internacional; pagos por servicios de mensajería; pantallas; papelería; partes de suspensión y dirección; partes eléctricas; pastas; perforadoras manuales; pinzas; puertos USB; ratón; sistemas de frenos; suspensiones; tarjetas electrónicas; teclados; tintas; útiles de escritorio como engrapadoras; pilas alcalinas; vales de combustibles; goggles; impermeable; suplemento para establecimientos dedicados a la venta y suministro de medicamentos y demás insumos para la salud; cutter; juego de borrador y marcadores para pizarrón; bolígrafos azules y negros; borrador blanco; carpeta registradora; carpeta oficio; folder tamaño carta y oficio; clip mariposa; clip estándar; recopilador tamaño oficio de dos aros; sobre tamaño carta y oficio; cuenta fácil; engrapadora; grapas; hojas blancas tamaño oficio, liga; marca textos; papel carbón; papel opalina tamaño carta; pasta para engargolar tamaño oficio y carta; tabla de apoyo de aluminio con broche; tijeras; uña quita grapa; carpeta con palanca tamaño carta; lápiz graso color rojo; anillo metálico para engargolar; charola tamaño oficio diseño modular; líquido limpiador de monitores y pantallas, toallitas limpiadoras para pantallas y monitores; gel antibacterial; chaleco con bolsa; playera; botas impermeables; pinzas rochester; papel seguridad. |

| Programa | Tipo de intervención                                                          | Objetivo específico                                                       | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | No. Sub.   | Subactividad específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Clave de partida                                                                                                              | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos. | 43       | Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de productos y servicios, con base en riesgos. Realizar verificaciones sanitarias en materia de productos y servicios, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos y productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios. | 43.1; 43.2 | Programar el establecimiento a verificar. Una vez definido el objeto e identificado el establecimiento a verificar, realizar la programación de la actividad, empleando el SIIPRIS, vigilancia sanitaria. (productos y servicios); Realizar la verificación sanitaria In situ. La información obtenida debe integrarse en el SIIPRIS, vigilancia sanitaria. En caso de identificar riesgos a la salud debe aplicarse la medida de seguridad sanitaria aplicable al caso. (materia de productos y servicios). | 21101; 21401; 25901; 26102; 27101; 27201; 29101; 29401; 29601; 31801; 33603; 33604; 35501; 37201; 37501; 21201; 33603; 51901. | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; HERRAMIENTAS MENORES; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIO POSTAL; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN. | Combustibles; cámaras fotográficas; componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones; equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas; herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias; insumos utilizados en el procesamiento, grabación; materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas; paquetes y programas de informática; prendas especiales de protección personal; artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación; prendas de vestir, uniformes y ropa de trabajo, calzado; lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos; alicates; cámaras; caretas; carpetas; cascos; cintas métricas; cinturoneros; correspondencia y archivo; servicios de impresión de documentos oficiales; servicios de impresión y elaboración de material informativo; servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte; servicios que se contraten con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos; desarmadores; discos (CD y DVD) internos; discos compactos; discos duros; dispositivos USB; documentos para la identificación; formas valoradas; fotocopadoras; gastos de camino; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje; guantes; internet; lentes; llaves para tuercas; logotipos; mantas; martillos; materiales para la limpieza y protección de los equipos; impresión de datos; servicios de conducción de señales de voz; datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales; servicio postal nacional e internacional; servicios de mensajería; pantallas; papelería; partes de suspensión y dirección; partes eléctricas; pastas; perforadoras manuales; puertos USB; ratón; tarjetas electrónicas; tintas; útiles de escritorio como engrapadoras; material didáctico; reactivo rojo fenol para determinar pH; tóner, gasolina, mochilas; hojas blancas tamaño oficio; botas de hule; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos; equipo de protección personal; navajas, pinzas rochester; autopartes de equipo de transporte, material impreso; teclados; llantas; sistemas de frenos. |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos. | 44       | Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de servicios de salud, con base en riesgos. Realizar verificaciones sanitarias en materia de servicios de salud, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.                                 | 44.1; 44.2 | Programar el establecimiento a verificar. Una vez definido el objeto e identificado el establecimiento a verificar, realizar la programación de la actividad, empleando el SIIPRIS, vigilancia sanitaria. (servicios de salud); Realizar la verificación sanitaria In situ. La información obtenida debe integrarse en el SIIPRIS, vigilancia sanitaria. En caso de identificar riesgos a la salud debe aplicarse la medida de seguridad sanitaria aplicable al caso. (servicios de salud).                  | 21101; 21201; 21401; 21501; 26102; 27101; 27201; 29101; 29401; 29601; 33603; 33604; 37201; 37501; 51501; 59101; 29601; 33603. | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; 21501 MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; HERRAMIENTAS MENORES; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Combustibles; autopartes de equipo de transporte; cámaras fotográficas; componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones;; herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias; insumos utilizados en el procesamiento, grabación; materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas; paquetes y programas de informática; prendas especiales de protección personal; artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación; prendas de vestir, uniformes y ropa de trabajo, calzado; lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos; alicates; botas de hule; cámaras; caretas; carpetas; cascos; cintas métricas; cinturoneros; correspondencia y archivo; servicios de impresión de documentos oficiales; servicios de impresión y elaboración de material informativo; servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte; servicios que se contraten con terceros para el                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| Programa | Tipo de intervención                                                          | Objetivo específico                                                       | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No. Sub.   | Subactividad específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Clave de partida                                                                                                                                          | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                               |                                                                           |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                           | FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; BIENES INFORMÁTICOS; SOFTWARE.; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | mantenimiento y conservación de bienes informáticos; desarmadores; discos (CD y DVD) internos; discos compactos; discos duros; documentos para la identificación; formas valoradas; fotocopadoras; gastos de camino; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje; guantes; incluye los gastos para pasajes del personal; internet; lentes; llaves para tuercas; logotipos; mantas; martillos; materiales para la limpieza y protección de los equipos; impresión de datos; navajas; pago de servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales; pago de suscripciones de publicaciones y revistas; pago del servicio postal nacional e internacional; pagos por servicios de mensajería; pantallas; papelería; partes de suspensión y dirección; partes eléctricas; pastas; perforadoras manuales; pinzas; sistemas de frenos; suspensiones; tarjetas electrónicas; teclados; tintas; útiles de escritorio como engrapadoras; impresora; cubre bocas; bata; scanner; bolígrafos azules y negros; borrador blanco; clip mariposa; clip estándar; cuenta fácil; cutter; folder tamaño carta; grapas; hojas bond; ligas; marca textos; papel carbón; papel; pasta para engargolar; sobres tamaño carta y oficio; tabla de apoyo de aluminio con broche; tijeras; uña quita grapa; dispositivos USB; tóner, combustibles, gasolina; guantes de neopreno; puertos USB; ratón; llantas, papel seguridad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos. | 45       | Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de salud ambiental, con base en riesgos. Realizar verificaciones sanitarias en materia de salud ambiental, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos y productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios. | 45.1; 45.2 | Programar el establecimiento a verificar. Una vez definido el objeto e identificado el establecimiento a verificar, realizar la programación de la actividad, empleando el SIIPRIS, vigilancia sanitaria. (salud ambiental); Realizar la verificación sanitaria In situ. La información obtenida debe integrarse en el SIIPRIS, vigilancia sanitaria. En caso de identificar riesgos a la salud debe aplicarse la medida de seguridad sanitaria aplicable al caso. (salud ambiental). | 21101; 21201; 21401; 26102; 27101; 27201; 29101; 29401; 29601; 33603; 33604; 35501; 37201; 37501; 51501; 21501; 31701; 31801; 35301; 51901; 52301; 59101. | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; HERRAMIENTAS MENORES; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES; FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN; CÁMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE. | Combustibles; autopartes de equipo de transporte; cámaras fotográficas; componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones; equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas; herramientas auxiliares de trabajo; insumos utilizados en el procesamiento, grabación; materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas; paquetes y programas de informática; prendas especiales de protección personal; artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación; prendas de vestir, uniformes y ropa de trabajo, calzado; lubricantes y aditivos; alicates; botas de hule; cámaras; caretas; carpetas; cascos; cintas métricas; cinturones; correspondencia y archivo; servicios de impresión de documentos oficiales; servicios de impresión y elaboración de material informativo; servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte; servicios que se contraten con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos; desarmadores; discos (CD Y DVD) internos; discos compactos distintos al software señalado en la partida 32701 patentes, regalias y otros; discos duros; dispositivos USB; documentos para la identificación; formas valoradas; gastos de camino; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje; guantes; pasajes; internet; lentes; llantas; llaves para tuercas; logotipos; mantas; martillos; materiales para la limpieza y protección de los equipos; impresión de datos; navajas; suscripciones de publicaciones y revistas; servicios de mensajería; pantallas; papelería; partes de suspensión y dirección; partes eléctricas; pastas; perforadoras manuales; pinzas; puertos USB; ratón; sistemas de frenos; suspensiones; tarjetas electrónicas; teclados; tintas; útiles de escritorio; prendas distintas de las señaladas en la partida 28301 prendas de protección para seguridad pública y |

| Programa | Tipo de intervención                                                          | Objetivo específico                                                       | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No. Sub.         | Subactividad específica                                                                                                                                                          | Clave de partida                                                                                                                                          | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                               |                                                                           |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | nacional; servicios de impresión y elaboración de material informativo que forma parte de los instrumentos de apoyo para la realización de los programas presupuestarios de las dependencias y entidades; servicios no considerados en las redes telefónicas y de telecomunicaciones nacional e internacional; material didáctico distinto al señalado en la partida 21501; multifuncional; no break; cartuchos, tóner; playeras; chalecos; impermeables; servicios de impresión de documentos oficiales; papel seguridad; servicio postal nacional e internacional; servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales; guantes de látex estériles; fotocopadoras.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos. | 46       | Implementar el Programa de Monitoreo de Medios de Comunicación, con base en riesgos. Realizar la verificación sanitaria en materia de publicidad de productos y servicios competencia de la COFEPRIS, que se difunde en el territorio nacional, con la finalidad de evitar que a la población lleguen mensajes que pongan en riesgo su salud. | 46.1; 46.2; 46.3 | Monitoreo de publicidad impresa que se difunda en el Estado; Elaboración de Informes de Verificación Publicitaria y Órdenes de Suspensión; Elaboración de Guías de Coadyuvancia. | 21101; 21201; 21401; 21701; 26102; 27101; 27201; 29101; 29401; 29601; 31701; 31801; 33603; 33604; 37201; 37501; 51901; 52301; 59101; 21501; 35301; 35501. | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; 21701 MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PLANTELES EDUCATIVOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; HERRAMIENTAS MENORES; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN; CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE.; MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES. | Combustibles; autopartes de equipo de transporte; cámaras fotográficas; componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones; equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas; herramientas auxiliares de trabajo; insumos utilizados en el procesamiento, grabación; materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas; paquetes y programas de informática; prendas especiales de protección personal; artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación; prendas de vestir, uniformes y ropa de trabajo, calzado; lubricantes y aditivos para vehículos; alicates; botas de hule; cámaras; caretas; carpetas; cascos; cintas métricas; cinturoneros; correspondencia y archivo; servicios de impresión de documentos oficiales; servicios de impresión y elaboración de material informativo; servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte; servicios para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos; desarmadores; discos (CD y DVD) internos; discos compactos distintos al software señalado en la partida 32701 patentes, regalías y otros; discos duros; dispositivos USB; documentos para la identificación; formas valoradas; gastos de camino; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje; guantes; gastos para pasajes del personal; internet; lentes; llantas; llaves para tuercas; logotipos; mantas; martillos; materiales para la limpieza y protección de los equipos; impresión de datos; navajas; servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen; servicio postal nacional e internacional; servicios de mensajería; pantallas; papelería; partes de suspensión y dirección; partes eléctricas; pastas; perforadoras manuales; pinzas; puertos usb; ratón; sistemas de frenos; suspensiones; tarjetas electrónicas; teclados; tintas; útiles de escritorio como engrapadoras; prendas distintas de las señaladas en la partida 28301 prendas de protección para seguridad pública y nacional; servicios de impresión y elaboración de material informativo; servicios no considerados en las redes telefónicas y de telecomunicaciones nacional e internacional; material didáctico; suscripciones de publicaciones, revistas, televisión por cable y de periódico; cartuchos; clips; aditivos y lubricantes para vehículos; etiquetas adhesivas; gastos para pasajes del personal; grapas; hojas bond; ligas; pegamento; plumas; plumón; sobre manila; sujeta documentos; tóner; servicios no considerados en las redes telefónicas y de telecomunicaciones nacional e internacional; folletos u hojas informativas; fotocopadora. |

| Programa | Tipo de intervención                                                          | Objetivo específico                                                       | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No. Sub.   | Subactividad específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Clave de partida                                                                                                                                   | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos. | 47       | Implementar las acciones de Verificación Sanitaria para coadyuvar en la mitigación de la propagación del virus SARS-CoV2. Realizar acciones de verificación con el fin de proteger a la población de riesgos sanitarios; relacionadas con: A. Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas. B. Empresas que prestan servicio de desinfección. C. Centros laborales para verificar el cumplimiento de los lineamientos para el retorno laboral. | 47.1; 47.2 | Programar el establecimiento a verificar. Una vez definido el objeto e identificado el establecimiento a verificar, realizar la programación de la actividad, empleando el SIIPRIS, vigilancia sanitaria. (Acciones de Verificación Sanitaria para coadyuvar en la mitigación de la propagación del virus SARS-CoV2.); Realizar la verificación sanitaria In situ. La información obtenida debe integrarse en el SIIPRIS, vigilancia sanitaria. En caso de identificar riesgos a la salud debe aplicarse la medida de seguridad sanitaria aplicable al caso. (Acciones de Verificación Sanitaria para coadyuvar en la mitigación de la propagación del virus SARS-CoV2.). | 27201; 21101; 21201; 21401; 21501; 26102; 27101; 27201; 29101; 29401; 29601; 31701; 31801; 33501; 33603; 33604; 35501; 37201; 37501; 51901; 59101. | PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; 21501 MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; HERRAMIENTAS MENORES; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; ESTUDIOS E INVESTIGACIONES.; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN; SOFTWARE. | Combustibles; autopartes de equipo de transporte; cámaras fotográficas; componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones; equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas; herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias; insumos utilizados en el procesamiento, grabación; materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas; paquetes y programas de informática; prendas especiales de protección personal; adquisición de prendas especiales de protección personal; artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación; prendas de vestir, uniformes y ropa de trabajo, calzado; lubricantes y aditivos para vehículos; agenda de salud federal; alicates; botas de hule; cámaras; caretas; carpetas; cascos; cintas métricas; correspondencia y archivo; servicios de impresión de documentos oficiales; servicios de impresión y elaboración de material informativo; servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte; servicios para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos; cubrebocas; desarmadores; discos (CD y DVD) internos; discos compactos distintos al software señalado en la partida 32701 patentes, regalías y otros; discos duros; dispositivos USB; documentos para la identificación; formas valoradas; fotocopadoras; gasolina; gastos de camino; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje; guantes; hojas bond; gastos para pasajes; internet; lentes; llantas; llaves para tuercas; logotipos; mantas; marcatejo; materiales para la limpieza y protección de los equipos; impresión de datos; navajas; servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales; suscripciones de publicaciones y revistas; servicio postal nacional e internacional; servicios de mensajería; pantallas; papelería; partes de suspensión y dirección; partes eléctricas; pastas; perforadoras manuales; pinzas; plumas; post it; prendas de protección personal; puertos USB; ratón; sistemas de frenos; sujeta documentos; suspensiones.; tarjetas electrónicas; teclados; tintas; útiles de escritorio; viáticos; gastos por concepto de alimentación y hospedaje; prendas distintas de las señaladas en la partida 28301 prendas de protección para seguridad pública y nacional; servicios de impresión y elaboración de material informativo servicios no considerados en las redes telefónicas y de telecomunicaciones nacional e internacional; material didáctico. |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos. | 48       | Notificar y reportar mensualmente de manera oficial a la COFEPRIS, los resultados de la implementación de los programas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 48.1       | Mensualmente y dentro de los últimos 5 días del mes se reportará a través del STEAP, en formato libre las actividades realizadas para la implementación de los programas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 21101; 21201; 21401; 21501; 26102; 27101; 27201; 29101; 29401; 29601; 31701; 31801; 33603; 33604; 35301; 35501; 37201; 37501; 51901; 52301; 59101. | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; HERRAMIENTAS MENORES; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Combustibles; autopartes de equipo de transporte; cámaras fotográficas; componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones; equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas; herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias; adquisición de insumos utilizados en el procesamiento, grabación; adquisición de materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas; paquetes y programas de informática; prendas especiales de protección personal; artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación; prendas de vestir, uniformes y ropa de trabajo, calzado; adquisición lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos; alicates;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| Programa | Tipo de intervención                                                          | Objetivo específico                                                                                                                                                                      | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                                                                                                  | No. Sub.                | Subactividad específica                                                                                                                                                                  | Clave de partida                                                                                                                            | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                               |                                                                                                                                                                                          |          |                                                                                                                                                                                                                       |                         |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                             | EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN; CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE. | botas de hule; cámaras; caretas; carpetas; cascos; cintas métricas; cinturonos; correspondencia y archivo; servicios de impresión de documentos oficiales; servicios de impresión y elaboración de material informativo; servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte; servicios que se contratan con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos; desarmadores; discos (CD y DVD) internos; discos compactos; discos duros; dispositivos USB; documentos para la identificación; formas valoradas; fotocopadoras; gastos de camino; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje; guantes; internet; lentes; llantas; llaves para tuercas; logotipos; mantas; martillos; materiales para la limpieza y protección de los equipos; impresión de datos; navajas; pago de servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales; pago del servicio postal nacional e internacional; pagos por servicios de mensajería; pantallas; papelería; partes de suspensión y dirección; partes eléctricas; pastas; perforadoras manuales; pinzas; puertos USB; ratón; sistemas de frenos; suspensiones; tarjetas electrónicas; teclados; tintas; útiles de escritorio como engrapadoras; material didáctico, Adquisición de autopartes de equipo de transporte, componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones; insumos utilizados en el procesamiento, grabación; prendas especiales de protección personal, prendas de vestir, uniformes y ropa de trabajo, calzado; caretas; carpetas; correspondencia y archivo, discos duros, dispositivos USB, escritorios, formas valoradas, gastos de camino, gastos por concepto de alimentación y hospedaje, guantes, internet, lentes, llantas, mantas, materiales para la limpieza y protección de los equipos, pantallas, papelería, perforadoras manuales, ratón, sistemas de frenos, suspensiones, teclados, tintas, útiles de escritorio. |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos.                                                                                                                | 49       | Participar en las capacitaciones, que a través de modalidad de videoconferencia, se impartan por la COFEPRIS, enviando la evidencia de las réplicas de acuerdo a lo establecido por la Comisión de Fomento Sanitario. | 49.1                    | Capacitación de verificadores respecto a cursos que implemente la COFEPRIS a través de alguna plataforma a distancia.                                                                    | 31603                                                                                                                                       | SERVICIOS DE INTERNET.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Internet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Contener los riesgos sanitarios derivados de las emergencias sanitarias en materia Brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, desastres naturales y exposición a otros agentes. | 50       | Notificar los eventos de emergencias sanitarias en un término no mayor a 24 hrs.                                                                                                                                      | 50.1;<br>50.2;<br>50.3. | Notificar los eventos de emergencias sanitarias en un término no mayor a 24 hrs.; Seguimiento de los eventos de emergencias sanitarias; Cierre de los eventos de emergencias sanitarias. | 21101; 21401; 24301; 25101; 25501; 26102; 27101; 27201; 31701; 31801; 32701; 33604; 33605; 35301; 35501; 37201; 37501; 51501; 53101; 56501. | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO.; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Casetas/peaje; servicio de mensajería; comparadores colorimétricos; licencias para software; pasajes terrestres nacionales; reactivos colliert para la elaboración de conservadores; trajes tipo sastre; zapatos; bata; binder clips; boletines; borradores para lápiz; botas; cal; camisas; cañón; carteles; casco; chalecos; clip; cloro; cofias; consumibles; corbata; cubre bocas; cubre pelo; discos duros externos; equipo de radiocomunicación y telefonía; espacio en publicidad móvil; espectaculares; filipina; folder manila tamaño carta; folletos; fotocopadora; frasco de plata coloidal; frascos colliert, de color ámbar, sin tiosulfato de sodio o botellas de plástico de boca ancha con tapa de rosca;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| Programa | Tipo de intervención                                                          | Objetivo específico                                                                                                                                                                      | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                                                                        | No. Sub.                | Subactividad específica                                                 | Clave de partida                                                                                                                                                       | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                               |                                                                                                                                                                                          |          |                                                                                                                                                                                             |                         |                                                                         |                                                                                                                                                                        | PROTECCIÓN PERSONAL; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; PATENTES, DERECHOS DE AUTOR, REGALÍAS Y OTROS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; INFORMACIÓN EN MEDIOS MASIVOS DERIVADA DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; BIENES INFORMÁTICOS; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; EQUIPOS Y APARATOS DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | gasolina; goggles; gorra; grapas; guantes; hipoclorito de calcio; historietas; hojas bond; impermeables; impresora; incubadora bacteriológica; incubadora de campo; incubadora para equipo colilertt; lámpara de leds; lámpara sorda; lámpara UV; lápices; licencias para software; mandil; mantas; manteletas; manuales; marcadores indelebles; máscara con cartucho para agroquímicos; máscara para polvos y gases; mascarilla n95; memorias USB; multifuncional; no break; overol; pantallas; pantalones; pastillas dpd; perifoneo; plata coloidal; playeras; plumas; prensa; reactivos colilertt; rotafolios; scanner; servicio de internet (alámbrico e inalámbrico); servicios de mantenimiento, preventivo y correctivo para equipo de cómputo; servicios de mantenimiento, preventivo y correctivo para vehículos; spots radio; televisión; trípticos; viáticos; volantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Contener los riesgos sanitarios derivados de las emergencias sanitarias en materia Brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, desastres naturales y exposición a otros agentes. | 51       | Adquirir los insumos básicos para la atención de emergencias sanitarias, incluyendo insumos de protección personal para el seguro desempeño de las funciones ante la pandemia por COVID-19. | 51.1;<br>51.2;<br>51.3. | Proceso de adquisición; Proceso de validación; Proceso de distribución. | 21101; 21401;<br>25101; 25501;<br>26102; 27101;<br>27201; 29601;<br>31701; 31801;<br>32701; 33604;<br>33605; 35301;<br>35501; 37201;<br>37501; 51501;<br>53101; 56501. | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; PATENTES, DERECHOS DE AUTOR, REGALÍAS Y OTROS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; INFORMACIÓN EN MEDIOS MASIVOS DERIVADA DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; BIENES INFORMÁTICOS; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; EQUIPOS Y APARATOS DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES. | Frasco gotero; comparadores colorimétricos; equipo de radiocomunicación y telefonía; overol; bata; filipina; casco; botas; mandil; cubrebocas; cofias; cubrepelo; guantes; guantes de neopreno; máscara con cartucho para agroquímicos; máscara para polvos y gases; lentes; goggles; impermeables; zapatos de media montaña para campo; frascos colilertt, de color ámbar, sin tiosulfato de sodio o botellas de plástico de boca ancha con tapa de rosca; gasolina; hipoclorito de calcio; incubadora de campo; incubadora bacteriológica; incubadora para equipo colilert; chalecos; playeras; camisetas tipo polo; pantalones; gorra; trajes tipo sastre; camisetas; corbata; zapatos; hipoclorito de calcio; plata coloidal; cloro; cal; reactivos colilertt; consumibles; lámpara sorda; lámpara uv; lámpara de leds; llantas para vehículo; hojas bond; lápices; plumas; rotafolios; marcadores indelebles; pastillas dpd; reactivos colilertt para análisis de muestra; reactivos colilert para la elaboración de conservadores; servicios de mantenimiento, preventivo y correctivo para vehículos; pasajes terrestres nacionales; scanner; cañón; no break; impresora; multifuncional; fotocopidora; pantallas; discos duros externos; memorias usb; licencias para software; servicio de internet (alámbrico e inalámbrico); casetas/peaje; equipo de radiocomunicación y telefonía; licencias para software; spots radio; prensa; televisión; perifoneo; internet; boletines; trípticos; folletos; carteles; volantes; mantas; manteletas; historietas; manuales; espectaculares; espacio en publicidad móvil; servicio de mensajería; servicios de mantenimiento, preventivo y correctivo para equipo de cómputo; servicios de mantenimiento, preventivo y correctivo para vehículos; pasajes terrestres nacionales; viáticos. |

| Programa | Tipo de intervención                                                          | Objetivo específico                                                                                                                                                                      | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                                                                                  | No. Sub.                                           | Subactividad específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Clave de partida                                                                  | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Contener los riesgos sanitarios derivados de las emergencias sanitarias en materia Brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, desastres naturales y exposición a otros agentes. | 52       | Gestionar capacitación en materia de emergencias sanitarias al personal que atiende eventos.                                                                                                          | 52.1;<br>52.2;<br>52.3;<br>52.4;<br>52.5;<br>52.6. | Identificar la población objetivo con el fin de establecer el público al que va dirigido cada evento del programa de capacitación de acuerdo a los lineamientos emitidos por la COFEPRIS. (Emergencias); Elaborar el temario de capacitación orientado a brigadistas para la atención a emergencias sanitarias, considerando la participación del personal de todas Coordinaciones de Protección contra Riesgos Sanitarios; Enviar del documento que describa el desarrollo del(los) evento (s) de capacitación(s) y materiales a utilizar, incluyendo la carta programática de la acción formativa. (Emergencias); Enviar del documento que describa el desarrollo del(los) evento (s) de capacitación(s) y materiales a utilizar, incluyendo la carta programática de la acción formativa; Elaborar el informe de implementación de la capacitación en el cual se reporten los avances y se documente el desarrollo de actividades llevadas a cabo con brigadistas; Elaborar el informe final de capacitación dirigida a brigadistas para la atención a emergencias sanitarias. | 21101; 21401;<br>31701; 32701;<br>51501.                                          | BIENES INFORMÁTICOS; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; PATENTES, DERECHOS DE AUTOR, REGALÍAS Y OTROS; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Cañón; consumibles; discos duros externos; fotocopidora; hojas bond; impresora; lápices; licencias para software; marcadores indelebles; memorias USB; multifuncional; no break; pantallas; plumas; rotafolios; escáner; servicio de internet (alámbrico e inalámbrico). |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Contener los riesgos sanitarios derivados de las emergencias sanitarias en materia Brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, desastres naturales y exposición a otros agentes. | 53       | Remitir el informe anual de atención de emergencias sanitarias.                                                                                                                                       | 53.1;<br>53.2.                                     | Enviar la información de todos los eventos atendidos durante el año de reporte a través del Formato F-09 Informe Anual; Implementar desde nivel central el sistema de supervisión para evaluar el cumplimiento de envió de informe en sus diferentes Coordinaciones de Protección contra Riesgos Sanitarios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 21101; 21401;<br>31701; 32701;<br>33401; 51501.                                   | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; PATENTES, DERECHOS DE AUTOR, REGALÍAS Y OTROS; SERVICIOS PARA CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS; BIENES INFORMÁTICOS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Cañón; consumibles; discos duros externos; fotocopidora; hojas bond; impresora; lápices; licencias para software; marcadores indelebles; memorias USB; multifuncional; no break; pantallas; plumas; rotafolios; escáner; servicio de internet (alámbrico e inalámbrico). |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Contener los riesgos sanitarios derivados de las emergencias sanitarias en materia Brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, desastres naturales y exposición a otros agentes. | 54       | Desarrollar y promover estrategias de difusión, con el fin de informar a la población en general, los riesgos a los que están expuestos y como evitarlos en circunstancias de emergencias sanitarias. | 54.1;<br>54.2;<br>54.3; 54.4                       | Identificar las localidades a intervenir como parte de la estrategia de difusión, considerando como población objetivo a la población en general; Elaborar el plan de trabajo orientado a la población en general. El documento debe ser enviado en versión pdf y contener la firma de las autoridades estatales; Implementar la estrategia de difusión y reportar el plan de difusión mediante documento en versión pdf que contenga la firma de las autoridades estatales; Elaborar el informe final de la estrategia de difusión que incluya los testigos y/o evidencia fotográfica del cumplimiento de las actividades programadas mediante documento en versión pdf que contenga la firma de las autoridades estatales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 21201; 26102;<br>26104; 29401;<br>31603; 33604;<br>37201; 37501;<br>37504; 52101. | MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES ASIGNADOS A SERVIDORES PÚBLICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE INTERNET; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES. | Equipo de sonido, bocinas, micrófono, altoparlante; gasolina; internet; materiales impresos; pasajes; peajes; viáticos; materiales utilitarios e impresos; proyector.                                                                                                    |

| Programa | Tipo de intervención                                                          | Objetivo específico                                                                                                                                                                      | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No. Sub. | Subactividad específica                                                                                                                                                                                                                                                      | Clave de partida                                                      | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Contener los riesgos sanitarios derivados de las emergencias sanitarias en materia Brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, desastres naturales y exposición a otros agentes. | 55       | Capacitar al menos a un verificador sanitario, de cada jurisdicción sanitaria, en el curso en línea de la Plataforma México X, en materia de comunicación de riesgos. (El curso estará disponible de septiembre a diciembre, el mes de envío de la constancia es diciembre).                                                                                                                  | 55.1     | Capacitar al menos a un verificador sanitario, de cada jurisdicción sanitaria, en el curso en línea de la Plataforma México X, en materia de comunicación de riesgos. (El curso estará disponible de septiembre a diciembre, el mes de envío de la constancia es diciembre). | 31603                                                                 | SERVICIOS DE INTERNET.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Internet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| G004     | Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública.                  | Fortalecimiento de la capacidad analítica y sistemas de gestión de calidad a través de la autorización como Tercero Autorizado.                                                          | 56       | Atender las muestras ingresadas por el APCRS y realizar el análisis de las determinaciones comprometidas para el ejercicio del presente convenio acorde a la matriz de determinaciones por programa (Hoja de N's).                                                                                                                                                                            | 56.1     | El LESP deberá atender las muestras ingresadas por el APCRS y realizar las determinaciones comprometidas para este año acorde a la matriz de determinaciones por objetivo (Hoja de N's). Establecidas conforme a riesgo (Binomio matriz analito).                            | 21101; 31701; 35401.                                                  | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; INSTALACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.                                                                                                                                                                                                                                                     | Papelería; hojas de máquina; papel de estraza; potenciómetro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| G004     | Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública.                  | Fortalecimiento de la capacidad analítica y sistemas de gestión de calidad a través de la autorización como Tercero Autorizado.                                                          | 57       | Ampliar el número de pruebas autorizadas para atender la demanda analítica con enfoque de riesgos requerida en el presente convenio y acorde a la capacidad instalada de cada LESP (considerando las etapas de Implementación de la prueba, realización del informe de verificación del método de prueba, ingreso de trámite de modificación a la Autorización y la Autorización del método). | 57.1     | El LESP deberá realizar la implementación y autorización de las metodologías definidas en el presente Convenio, por el Sistema Federal Sanitario (SFS).                                                                                                                      | 25101; 25501; 25901; 27201; 29401; 35401; 35801; 53101; 53201; 59101. | PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; INSTALACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.; SERVICIOS DE LAVANDERIA, LIMPIEZA E HIGIENE; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; SOFTWARE. | Productos químicos básicos; otros productos químicos; materiales, accesorios y suministros de laboratorio; servicio de manejo de desechos (recolección, traslado y tratamiento final de desecho tóxicos); instrumental médico y de laboratorio; 1-propanol grado estándar; 1-propanol grado HPLC; acetónitrilo grado HPLC; buffer de referencia ph 10 con certificado de calidad compatible para equipo Hanna; cloruro estañoso; dicromato de potasio; E.coli ATCC 11229; estándar para la determinación de cadmio; estándares de metales (aluminio, bario, cromo, mercurio, zinc, plata, hierro, cadmio, manganeso cobre); indicador biológico; metanol grado estándar; metanol grado HPLC; patrón monoelemental para AA de cromo; patrón monoelemental para AA de hierro; patrón monoelemental para AA de zinc; pipetas automáticas eppendorf; staphylococcus aureus ATCC 6538, 25923; acrodiscos; bulbos para pipeta pasteur; caja de policarbonato para criotubo; carro de servicio multiusos; celda de cuarzo para mercurio, para espectro de absorción atómica, paquete con dos celdas; columnas capilares; columnas cromatográficas; embudo de vidrio tallo corto; embudos de filtración rápida de PVC; estándar primario; filtros de membrana; filtros para jeringa de PVDF; helio grado HPLC; jeringas luer lock; juego de alcoholímetros; kit de filtros de purificación de gases; kit de viales para análisis de alcoholes por CG-FID; lámpara de aluminio de cátodo hueco; lámpara de bario de cátodo hueco; lámpara de cadmio de descarga de electrodo; lámpara de cátodo hueco de un solo elemento codificado; lámpara HC codificada; Lámpara de cátodo hueco de un solo elemento codificado; matraces de vidrio clase A con tapón esmerilado; matraces redondos de fondo plano; matraces volumétricos clase A; matraces volumétricos; matraz de destilación; matraz kitazato con boquilla esmerilada; Matraz volumétrico de vidrio borosilicato con tapa esmerilada clase A; micropipeta unicanal; micropipetas; |

| Programa | Tipo de intervención | Objetivo específico | No. Act. | Actividad específica | No. Sub. | Subactividad específica | Clave de partida | Partida específica | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------|----------------------|---------------------|----------|----------------------|----------|-------------------------|------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                      |                     |          |                      |          |                         |                  |                    | <p>microtubos de polipropileno; papel filtro de whatman; papel indicador pH; película adhesiva, perlas de cristal; pipetas de eppendorf; pipetas pasteur; probeta; puntas para micropipeta; puntas para pipeta de pistón; puntillas para micropipeta; Reactivo de REF NRC CRM-C1&amp;2 p/biotoxinas , estándar primario; reactivo de REF NRC CRM-dcNEO P/biotoxinas , estándar primario; reactivo de REF NRC CRM-dcSTX p/biotoxinas, estándar primario; reactivo de REF NRC CRM-GTX1&amp;4-b p/biotoxinas, estándar primario; reactivo de REF NRC CRM-gbx2&amp;3-B p/biotoxinas , estándar primario, ; reactivo de REF NRC CRM-GTX5-b p/biotoxinas, estándar primario; reactivo de REF NRC CRM-NEO-b p/biotoxinas , estándar primario; reactivo de REF NRC CRM-STX-d p/biotoxinas, estándar primario; reactivo de REF NRC CRM-STXdIAC p/biotoxinas fco , estándar primario; reactivo de REF NRC-CRM-ASP-MUS D p/ácido domoico; recipientes con tapa PVC; regulador de ebullición; sistema de destilación; sistema de reflujo con refrigerante; soporte de celda de cuarzo para mercurio para espectro de absorción atómica; tapa para placa óptica; tarjetas gram (-) y gram (+); termómetro de inmersión parcialescala; termómetro de inmersión total de columna líquida; tubo de grafito; tubos de centrifuga cónicos de plástico tapa rosca; tubos de cultivo; tubos de ensayo; tubos para centrifuga de; varilla de plástico; vaso de licuadora; vaso de precipitados ; vaso para digestión de teflón; viales con tapas para engargolar; viales de para automuestreador; viales de polipropileno ámbar; viales para cromatografía de gases con tapa y septa; vibrio toxigénico/sonda TDH ABILC; hidróxido de sodio grado reactivo; ácido clorhídrico HCl; ácido cromotrópico; ácido fosfórico; ácido nítrico 65%; ácido nítrico grado reactivo; ácido nítrico grado ultrex; ácido nítrico ultrapuro; ácido perclórico; ácido sulfúrico grado suprapuro; agua destilada; agua destilada deionizada; agua tipo 1; agua HPLC; aire comprimido seco y limpio; aire extra seco; alcohol etílico absoluto grado reactivo; azolecitina; biosulfito de sodio; borohidruro de sodio; borohidruro de sodio grado reactivo; buffer de referencia pH 7; celdas T; cloruro de potasio ; cloruro de sodio; crisoles de platino; crisoles vycor; dextrosa; diclorometano; dicromato de potasio grado reactivo; estándar analítico de 1-propanol; estándar analítico de metanol; estándar de referencia de aluminio; estándar de referencia de bario; estándar de referencia de cobre; estándar de referencia de cromo; estándar de referencia de fierro; estándar de referencia de manganeso; estándar de referencia de mercurio; estándar de referencia de sodio; estándar de referencia de arsénico; estándar de referencia de cadmio; estándar de referencia de plomo; estándar de referencia de zinc; éter de petróleo; éter etílico; etilenglicol; extracto de levadura; gas acetileno grado ultra alta pureza; gas argón de ultra alta pureza; gas helio; gas hidrógeno para cromatografía; gases: acetileno, óxido nítrico, argón y nitrógeno, grado absorción atómica; hexano; hidróxido de sodio; lecitina de soya; metanol grado estándar; nitrato de magnesio; nitrato de magnesio hexahidratado; perlas de ebullición; peróxido de hidrogeno; placa de microtitulación; polisorbato; purpura de bromocresol; solución amortiguadora de fosfatos; solución de metabisulfito de sodio; solución modificadora de paladio; solución permanganato de potasio; tanque para gas; tioglicolato de sodio; triptona; yoduro de potasio; respirador reutilizable de media cara; cartucho vapor orgánico/gas ácido, 6003, (AAD) protección respiratoria; guantes de nitrilo; lentes de seguridad envolventes; guantes industriales; prendas de protección personal; cartucho de tinta para impresora; cromatógrafo de gases con detector de</p> |

| Programa | Tipo de intervención                                         | Objetivo específico                                                                                                             | No. Act. | Actividad específica                                                                                                         | No. Sub. | Subactividad específica                                                                        | Clave de partida                                 | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                              |                                                                                                                                 |          |                                                                                                                              |          |                                                                                                |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>ionización de flama; instalación de válvulas y líneas gas para hidrógeno y aire extraseco para CG-FID; incubadora de baja temperatura; equipo microondas; agitador orbital; balanza analítica; baño maría con recirculación; bomba de membrana tapón goma de un orificio; bomba de vacío para sistema de filtración por membrana; centrifuga con enfriamiento; centrifuga refrigerada para PCR; condensador para destilador; contador de colonias; cromatógrafo de gases con detector de ionización de flama, con automuestreador; densímetro digital; densímetro digital; dilumat y/o dilutor gravimétrico; electrodo; equipo de filtración por membrana; equipo de filtración por membrana manifold de filtración; equipo médico y de laboratorio; espectrofotómetro de absorción atómica; estufa incubadora; gabinete para PCR; gerador de hidruros; horno de microondas para preparación de muestras; horno de; lámpara de absorción atómica; lector fotometro de placas; picnómetro; placas o mantillas de calentamiento; potenciómetro de pH; rampa de filtración PVC; refrigerador para laboratorio; sistema de calentamiento (placas o mantillas); sistema de destilación; termociclador biología molecular; unidad automática de destilación; unidad de filtración para solventes; UPS de 6 KVA; viscosímetro; jeringas de con punta luer; medidor multiparamétrico; micropipeta de pistón; sensor de temperatura de horno de digestión probe t-; termostato de recirculación refrigerado con circulador termostato; paquetes y programas de informática, actualización de software MassHunter GC/MS y biblioteca NIST.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| G004     | Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública. | Fortalecimiento de la capacidad analítica y sistemas de gestión de calidad a través de la autorización como Tercero Autorizado. | 58       | Mantener vigente la Autorización como Laboratorio de Prueba Tercero Autorizado; acorde a lo establecido en los lineamientos. | 58.1     | El LESP deberá mantener vigente la Autorización como Laboratorio de prueba Tercero Autorizado. | 25101; 25501; 25901; 35401; 35801; 53101; 53201. | PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; INSTALACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.; SERVICIOS DE LAVANDERIA, LIMPIEZA E HIGIENE; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO. | <p>Acetonitrilo; agar bacteriológico; agar de dextrosa y papa; agar para la prueba de DNAsa; agar para métodos estándar; agar soya tripticasa; agarosa; agitador; agitador de placas; agitador de rotación; agitador eléctrico; agitador magnético; agitador orbital; agua tipo 1; aire; acondicionado; alcohol etílico grado reactivo; alcoholímetro; anemómetro; antisuero de conejo monovalente para la prueba de aglutinación en portaobjetos para la identificación de vibrio cholerae; antisuero de conejo policlonal liofilizado de salmonella o poly a-i &amp; vi; antisuero V. cholerae o:1 polivalente; antisuero iniciadores BRU, monovalente bengala O:139; antisuero V. cholerae, monovalente serotipo INABA; autoclave; balanza analítica; balanza de precisión; balanza digital; balanza granataria; balanza industrial; baño de agua; baño de coliformes; baño de vapor; baño digital; baño incubador para coliformes; baño maría c/circulación; barómetro digital; batas desechables; bomba de vacío; bomba digital; buretas; cabina de seguridad biológica; cabina para el manejo de polvos; caldo soya tripticasa/ina composición g/l; calibración balanzas granataria; calibración de balanzas analíticas; calibración de pipetas automáticas; cámara de electroforesis; cámara fría; campana de extracción; campana de extracción de gases; campana de flujo; campana de flujo laminar; celda c/ disolución óxido holmio; centrifuga; centrifuga de refrigerada; cloruro de sodio; cofia desechable; colorímetro; compresor; concentrador de purga y trampa; conductímetro; conductímetro; congelador; contador de células; contador de colonias; contador de partículas; cromatógrafo de gases; cromatógrafo de gases con detector de espectrometría de masas y sistema de datos validado; cromatógrafo de gases con detectores selectivos; cromatógrafo de gases/masas; cromatógrafo de líquidos; cromatógrafos de gases acoplados a masas; cronómetro; cubre bocas; cubre zapatos; cuenta colonias; data loggers para autoclave; decontaminador UV; desecador de gabinete; destilador; digestor con 6 placas lab-line; digestor de muestras por microondas; digestor para fibra labconco; disco de color para colorímetro apha platino</p> |

| Programa | Tipo de intervención | Objetivo específico | No. Act. | Actividad específica | No. Sub. | Subactividad específica | Clave de partida | Partida específica | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------|----------------------|---------------------|----------|----------------------|----------|-------------------------|------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                      |                     |          |                      |          |                         |                  |                    | <p>cobalto; dispensador; dispensador eppendorf multipipette M4 pipette; dispensador de muestreo; dosificador de líquidos; electrodo específico de flúor combinado o simple; embudo de vidrio; emulsión telurito; enfriador; enfriador de horno de grafito; enzima taqman; equipo de filtración por membrana; equipo desionizador de agua; equipo para cuantificación de ácidos nucleicos con fuente de poder; espátulas; espectrofotómetro de absorción atómica; espectrofotómetro nanodrop; espectrómetro de masas; espectrómetro de UV – visible; estereoscopio; esterilizador de vapor autogenerado; estuche comercial high pure template preparation kit; estufa de incubación; estufa de secado; estufa incubadora; estufa incubadora con chaqueta de agua; estufa industrial; etanol absoluto; etanol al 70%; estereoscopio; extractor labconco; extractor para grasa; fábrica de hileo; filtro de didimium; filtro de holmio; filtro de óxido de holmio; filtros de bolsas 95%; filtros hepa; fluorómetro; fosfato de sodio dibásico anhidro; fosfato de sodio monobásico; fotodocumentador ; fuente de poder; gabinete de bioseguridad clase II equipado con la luz UV; gabinete de flujo laminar (clase II); gabinete de fluorescencia; gabinete de seguridad biológica; gasas absorbentes ; generador de hidruros; gradillas isotérmicas ; higrómetro termómetro ILCA-MRA; homogeneizador para alimentos; homogeneizador peristáltico; homogeneizador digital ultraturax; horno; horno convección forzada; horno de microondas; horno de secado; horno de secado digital; horno de secado lumistell; horno eléctrico; horno esterilizante; horno secado; incubadora; incubadora bacteriológica; incubadora de aire; incubadora p/BDO; Iniciadores BRU; incubadora refrigerada; incubadoras; instrumental médico y de laboratorio; inyector combipal; isopropanol absoluto; jeringas de vidrio; lámpara de luz ultravioleta; lámparas de plomo; lana de vidrio; lavador de microplacas; lector de absorbancia de microplaca; licuadora; manómetro; manovacúmetro; mantenimiento preventivo equipo; mantenimiento preventivo instrumentos; marco de pesas; marco de pesas; masa; matraz volumétrico; mediaclave y llenadora de placas marca integra; meteorómetro; microcentrifuga; micropipeta; micropipeta de automatizada; micropipeta monocanal; micropipeta multicanal; micropipetas de volumen; variable; microscopio; minisplit; motor antiexplosivo eberbach; motor de licuadora para homogenizador peristáltico; motor homogeneizador rotatorio; muestreador purga y trampa; mufla; multimeter true rms; no break; olla de presión; papelería; parrilla c/agitación; pen temperature/humidity; pesa individual; pesas de calibración; ph metro microprocesador digital; pipeta brand volumen fijo; pipeta brand dispense; pipeta de pistón unicanal; pipeteador automático; placa agitadora; placa caliente; placa de absorbancia; placa de calentamiento; placa p/verificación elisa lector microplacas; placa termoagitadora; potenciómetro; potenciómetro con electrodo; potenciómetro digital; profesional decimal stopwatch; puntas para micropipetas con filtro anti aerosol; puntas para PCR con doble filtro; reactivos complementarios para API20E; refrigerador; rotaevaporador; sellador de placas; selladora de charolas de cuantificación; servicio de manejo de desechos (recolección, traslado y tratamiento final de desecho tóxicos); sistema de bombeo para introducir muestras; sistema de preparación de muestras; sistema de purificación de agua; sistema desionizador de agua marca millipore; sistema modular de enfriamiento; sonda; sulfato de sodio anhidro; suplemento selectivo modificado para brucella; tachometer photo/contact; tacómetro digital; tampón de carga 6X; tampón tris acetat-EDTA (TAE); termhigrómetros; termobloque; termociclador en tiempo real; termociclador</p> |

| Programa | Tipo de intervención                                         | Objetivo específico                                                                                                             | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                                                                                                                                                 | No. Sub.                     | Subactividad específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Clave de partida                                                                                             | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                              |                                                                                                                                 |          |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | punto final; termociclador veriti; termógrafos; termohigrómetro; termómetro; termómetro de inmersión parcial; termómetro de inmersión total; termómetro de lectura directa; termómetro de líquido en vidrio; termómetro de máximas; termómetro de pistola infrarrojo; termómetro de referencia; termómetro de trabajo; termómetro digital; tira de 8 tapas optical 8-cap strip microamp para microtubos microamp fast reaction; transiluminador; tris-base; tubo para pcr; tubos de polipropileno; turbidímetro; ultracongelador; unidad de filtración; unidad kjedhal; vacuómetro; vaso de licuadora; vaso de precipitados; verificación a material volumétrico; vernier; viales con tapas para engargolar; vortex; espectrómetro de masas con plasma inductivamente acoplado (icp-ms); lector de microplacas (ELISA); licuadora de alta velocidad a prueba de explosión; microcentrifuga con protección contra aerosoles; minicentrífuga; motor homogeneizador peristáltico; sistema de purga y trampa. |
| G004     | Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública. | Fortalecimiento de la capacidad analítica y sistemas de gestión de calidad a través de la autorización como Tercero Autorizado. | 59       | Cumplir con las actividades concernientes al fortalecimiento técnico, competencia técnica y colaboración en redes, Informe de actividades Laboratorios de Prueba de TA establecidas en el Plan de trabajo 2021 de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública". | 59.1;<br>59.2;<br>59.3; 59.4 | Realizar los Informes de productividad siguientes :<br>1. En el formato CCAYAC-F-509<br>2. Informe de deteminaciones realizadas como Laboratorios de Prueba de Tercero Autorizado<br>3. Plataforma SINBA-SIS-CCAYAC;<br>Fortalecimiento Técnico-Científico: Capacitación; Competencia Técnico-Científico: Ensayos de aptitud Serotipificación ; Participación en Red (Nacional e Internacional) | 21101; 23301;<br>29401; 31701;<br>31801; 33901;<br>37101; 37104;<br>37201; 37204;<br>37501; 37504;<br>52101. | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; PRODUCTOS DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS; PASAJES AEREOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION; PASAJES AEREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES. | Altavoces (bocinas); aparatos audiovisuales (proyector); cámara web; conexión de banda ancha de alta velocidad (internet); ensayo de aptitud salmonella; muestra matriz agua ensayo de aptitud neoleom; no break; papelería (hojas, carpetas, sobres, engrapadoras, grapas); paquetería; pasajes aéreos nacionales para labores en campo y supervisión; pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando; pasajes terrestres nacionales para labores en campo y supervisión; pasajes terrestres nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima; subcontratación de servicios con terceros; subcontratación de servicios con terceros ensayo de aptitud; viáticos nacionales para labores en campo y supervisión; viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales.                                                                   |

ANEXO 5 DEL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA FORTALECER LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA Y PROYECTOS DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASÍ COMO LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES, EL DIECISÉIS DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Alejandro Ernesto Svarch Pérez.**- Rúbrica.- La Secretaria General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dra. **Lucía Buenrostro Sánchez.**- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, Dr. **Miguel Ángel Piza Jiménez.**- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas del Estado de Aguascalientes, C.P. **Carlos de Jesús Magallanes García.**- Rúbrica.- El Director de Regulación Sanitaria del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, L.S.P. **Octavio Jiménez Macías.**- Rúbrica.

**CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos federales con el carácter de subsidios, para fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como de la Red Nacional de Laboratorios, correspondiente al ejercicio fiscal 2021, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Baja California Sur.**

---

COFEPRIS-CETR-B.C.S.-03-21

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “LA SECRETARÍA”, A TRAVÉS DEL DR. ALEJANDRO ERNESTO SVARCH PÉREZ, COMISIONADO FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASISTIDO POR LA DRA. LUCÍA BUENOSTRO SÁNCHEZ, SECRETARIA GENERAL DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS Y, POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD”, REPRESENTADO POR EL LIC. ISIDRO JORDÁN MOYRÓN, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Y EL MTRO. SERVANDO ESPINOZA VILLAVICENCIO, EN SU CARÁCTER DE ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA CONTRALORÍA GENERAL Y EL DR. VÍCTOR GEORGE FLORES, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, CON LA ASISTENCIA DE LA COMISIONADA ESTATAL PARA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, DRA. BLANCA PÚLIDO MEDRANO, A QUIENES SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES” CUANDO ACTÚEN DE FORMA CONJUNTA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

#### ANTECEDENTES

- I. Con fecha 10 de octubre de 2012, “LA SECRETARÍA” y “LA ENTIDAD” celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo “EL ACUERDO MARCO”, con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a “LA ENTIDAD”, para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.
- II. De conformidad con lo estipulado en la Cláusula Segunda de “EL ACUERDO MARCO”, los instrumentos consensuales específicos que “LAS PARTES” suscriban para el desarrollo de las acciones previstas en el mismo, serán formalizados por, “LA ENTIDAD”, por el Secretario de Finanzas y Administración y por el Encargado del Despacho de la Contraloría General y el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud en el Estado de Baja California Sur, asistido por la Comisionada Estatal para Protección contra Riesgos Sanitarios; en tanto que por “LA SECRETARÍA”, se suscribirá, entre otros servidores públicos, por el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, asistido por la Secretaria General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- III. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 18 de la Ley General de Salud, el 02 de junio de 2015, el Ejecutivo Federal por conducto de “LA SECRETARÍA” y “LA ENTIDAD” suscribieron el Acuerdo de Coordinación, que tiene por objeto establecer los términos y condiciones en que se dará la coordinación entre “LA SECRETARÍA” y “LA ENTIDAD” para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitario que les corresponde ejercer.

#### DECLARACIONES

- I. **“LA SECRETARÍA” declara que:**
  - I.1 La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios es un órgano desconcentrado, por el que ejerce las atribuciones que la Ley General de Salud, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás ordenamientos aplicables le confieren en materia de regulación, control y fomento sanitario; el cual cuenta con autonomía técnica, administrativa y operativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 bis y 17 bis 1 de la Ley General de Salud; así como 1 y 3 del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

- I.2 Dentro de las atribuciones que ejerce por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se encuentran las de efectuar la evaluación de riesgos a la salud en las materias de su competencia; instrumentar la política nacional de protección contra riesgos sanitarios en materia de medicamentos, insumos para la salud y sustancias tóxicas o peligrosas para la salud; ejercer el control y la vigilancia sanitaria de los productos señalados, de las actividades relacionadas con éstos y de los establecimientos destinados al proceso de dichos productos; evaluar, expedir o revocar las autorizaciones de los productos citados y de los actos de autoridad que para la regulación, en el control y fomento sanitario se establecen o deriven de la Ley General de Salud, así como imponer sanciones y aplicar medidas de seguridad, en las materias de su competencia, de conformidad con lo previsto por el artículo 17 bis de la Ley General de Salud y 3, fracciones I, VII y X del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- I.3 El Dr. Alejandro Ernesto Svarch Pérez, fue designado Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, mediante nombramiento de fecha 17 de febrero de 2021, expedido por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Lic. Andrés Manuel López Obrador, y tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, de conformidad con lo previsto en los artículos 2, inciso C, fracción X, 36 y 38, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 10, fracciones XVI y XVII del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- I.4 La Dra. Lucía Buenrostro Sánchez, Secretaria General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, participa en la suscripción del presente Convenio Específico, en términos del artículo 19, fracción XV del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- I.5 Cuenta con la disponibilidad de recursos para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento jurídico, en términos del oficio No. DGPYP-0296-2021, emitido por el Director General de Programación y Presupuesto de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud, relacionado con el Oficio número 801.1.-02, emitido por la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por el que se autoriza a favor de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, un acuerdo de ministración de recursos (Acuerdo de Ministración), para que dicho órgano desconcentrado efectúe los procedimientos de contratación, transferencias a entidades federativas y pagos a proveedores de bienes y servicios, entre los que se contemplan los recursos a transferir con motivo del presente Convenio Específico.
- I.6 Para todos los efectos jurídicos relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en calle Oklahoma número 14, colonia Nápoles, demarcación territorial Benito Juárez, código postal 03810, en la Ciudad de México.

## **II. “LA ENTIDAD” declara que:**

- II.1 El Lic. Isidro Jordán Moyrón, fue designado por el Gobernador Constitucional de Baja California Sur, mediante nombramiento de fecha 10 de septiembre de 2015, Secretario de Finanzas y Administración y, por tanto tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16, fracción fracción II, 18, 20, fracción II, y 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.
- II.2 El Mtro. Servando Espinoza Villavicencio, fue designado por el Gobernador del Estado de Baja California Sur, mediante nombramiento de fecha 1 de marzo de 2021, Encargado de Despacho de la Contraloría General y, por tanto tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 79 fracción III de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; 12, 16 fracción XII, 18, 20 fracción II, y 32 de la Ley Orgánica de la Administración del Estado de Baja California Sur.
- II.3 El Dr. Víctor George Flores, fue designado por el Gobernador Constitucional de Baja California Sur, mediante nombramientos de fecha 10 de septiembre de 2015, respectivamente, Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud en el Estado de Baja California Sur y, por tanto tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16 fracción VI, 18, 20 fracción VI, y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur; 6 y 7 fracciones III y XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud de Baja California Sur.

- II.4** La Dra. Blanca Pulido Medrano, fue designada como Comisionada Estatal para Protección contra Riesgos Sanitarios, mediante nombramiento de fecha 10 de septiembre de 2015 y, por tanto, participa en la suscripción del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud de Baja California Sur; 4 fracción I, y 7, del Reglamento de la Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado el 10 de abril de 2011.
- II.5** Dentro de las funciones de la Comisionada Estatal para Protección contra Riesgos Sanitarios, se encuentran las de ejercer el control, vigilancia y fomento sanitarios conforme a los artículos de 5 de la Ley de Salud para el Estado de Baja California Sur; 3, 6, y 7 fracciones I, IV y V del Reglamento de la Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, publicado el 10 de abril de 2011 en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
- II.6** Entre sus prioridades, en materia de salud, se encuentra el fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de protección contra riesgos sanitarios, así como de la Red Nacional de Laboratorios.
- II.7** Para todos los efectos jurídicos relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en calle Revolución de 1910, número 822 Norte, colonia Esterito, código postal 23020, en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur.

**III. La “UNIDAD EJECUTORA” declara que:**

- III.1** De conformidad con “EL ACUERDO MARCO”, el Dr. Víctor George Flores, titular del Organismo Público Descentralizado denominado Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico en su carácter de “UNIDAD EJECUTORA”, según con lo previsto en los artículos 9, 35, 41 y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, 7 fracción II, y 11 fracción II del Decreto por el que se crea el Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur, cargo que queda debidamente acreditado con el nombramiento de fecha 10 de septiembre de 2015.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables, y que dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en dicho ordenamiento se señalan, celebran el presente Convenio Específico, al tenor de las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA. OBJETO.-** El presente Convenio Específico y sus Anexos 1, 2, 3, 4 y 5, que firmados por “LAS PARTES”, forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos federales a “LA ENTIDAD”, con el carácter de subsidios, que le permitan, en términos de los artículos 9o., 13, 17 bis, 18 párrafo segundo y 19 de la Ley General de Salud, coordinar su participación con el Ejecutivo Federal durante el ejercicio fiscal 2021, a fin de fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como de la Red Nacional de Laboratorios, de conformidad con los Anexos del presente instrumento jurídico.

Para efecto de lo anterior, “LAS PARTES” convienen en sujetarse expresamente a las estipulaciones de “EL ACUERDO MARCO”, cuyo contenido se tiene por reproducido en el presente Convenio Específico como si a la letra se insertasen, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**SEGUNDA. TRANSFERENCIA.-** Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio Específico, “LA SECRETARÍA”, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, transferirá a “LA ENTIDAD”, con el carácter de subsidios, recursos federales que se aplicarán exclusivamente al ejercicio de las acciones contenidas en los programas institucionales y por los importes que se indican a continuación:

| PROGRAMA INSTITUCIONAL                                                                                                     | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | IMPORTE                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>“Consolidar la Operación de las áreas de Protección contra Riesgos Sanitarios”</b><br>(Regulación y Fomento Sanitarios) | Ramo 12                  | \$2,587,157.00<br>(DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.) |
| <b>“Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública”</b> (Laboratorio Estatal de Salud Pública)                | Ramo 12                  | \$1,738,183.00 (UN MILLÓN SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)          |
|                                                                                                                            | <b>TOTAL</b>             | \$4,325,340.00<br>(CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS 00/100 M.N.)     |

“LAS PARTES” acuerdan que la transferencia de los recursos federales a que se refiere la presente Cláusula, será única y estará condicionada a que “LA ENTIDAD” acredite que los recursos federales transferidos en el ejercicio anterior y sus rendimientos financieros, hayan sido ejercidos o, en su caso, reintegrados en su totalidad, en los términos y plazos que se señalan en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, así como, de conformidad con las estipulaciones del Convenio Específico celebrado para tal efecto.

La transferencia a que se refiere la presente Cláusula se efectuará dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la fecha en que “LA ENTIDAD” entregue a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios el presente Convenio Específico debidamente firmado, siempre y cuando se cumpla con la condición señalada en el párrafo anterior.

Para tal efecto, “LA ENTIDAD”, a través de su Secretaría de Finanzas y Administración, procederá a abrir, en forma previa a su radicación, una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio Específico, en la institución de crédito bancaria que determine, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez que sean radicados los recursos federales en la Secretaría de Finanzas y Administración de “LA ENTIDAD”, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, a la “UNIDAD EJECUTORA”. Asimismo, una vez concluido el mes en que se haya realizado la transferencia, deberá identificar e informar a “LA SECRETARÍA” mediante un estado de cuenta bancario los rendimientos financieros generados que junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción los entregará para que sean administrados, a la Secretaría de Salud del Estado de Baja California Sur. La “UNIDAD EJECUTORA” deberá informar a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a aquél en que concluya el plazo anterior, el monto, la fecha y el importe de los rendimientos generados que le hayan sido ministrados. Para tal efecto, “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, dará aviso a la “UNIDAD EJECUTORA” de esta transferencia.

La “UNIDAD EJECUTORA” deberá, previamente a la ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Finanzas y Administración de “LA ENTIDAD”, abrir una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio Específico (no se podrá aperturar otro tipo de cuenta, ni transferir lo ministrado a otras cuentas).

La no ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Finanzas y Administración de “LA ENTIDAD” a la “UNIDAD EJECUTORA” en el plazo establecido en el párrafo quinto de esta Cláusula, se considerará incumplimiento del presente instrumento jurídico y será causa para que la “UNIDAD EJECUTORA” comunique tal situación a los Órganos Fiscalizadores competentes para su intervención, quienes deberán solicitar el pago inmediato a la “UNIDAD EJECUTORA” o el reintegro de los recursos transferidos, así como el de los rendimientos financieros obtenidos, a la Tesorería de la Federación.

De igual manera, la Secretaría de Salud del Estado de Baja California Sur, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a aquel en que le hayan ministrado los recursos federales, deberá realizar de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las acciones necesarias a efecto de que la Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios inicie las actividades específicas contenidas en el Anexo 2 del presente Convenio Específico, informando a su vez de dichas acciones a los quince (15) días hábiles a más tardar a "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

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

Queda expresamente estipulado, que la transferencia de recursos otorgada en el presente Convenio Específico no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal, para el pago de cualquier gasto que pudiera derivar del objeto del mismo.

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

- I. "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que esta última implemente para tal fin, verificará a través de la evaluación del cumplimiento de los objetivos, actividades específicas, indicadores y metas a que se refiere la Cláusula Cuarta de este Convenio Específico, que los recursos federales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para cubrir el objeto del presente instrumento jurídico, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- II. "LA SECRETARÍA" transferirá los recursos federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio Específico, absteniéndose de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD", para cumplir con el objeto de este Convenio Específico, y sin interferir de forma alguna en el procedimiento y, en su caso, mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestarios destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".
- III. "LA ENTIDAD", dentro de los primeros diez (10) días hábiles siguientes al término de cada mes que se reporte, enviará el informe detallado sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos con los recursos transferidos en virtud del presente instrumento jurídico, así como pormenorizado sobre el avance financiero y estado de cuenta bancario, mediante el cual deberá identificar e informar los rendimientos financieros generados. Dicho informe se rendirá conforme al formato denominado "Avance Físico-Financiero 2021", que se adjunta al presente instrumento como Anexo 3, al que deberá acompañarse copia legible de la documentación justificatoria y comprobatoria correspondiente o, en su caso, un disco compacto que contenga copia digital legible de dicha documentación, así como estado de cuenta bancario al que se hace referencia.

En el informe mensual a que se refiere la presente fracción, sólo se señalarán los recursos efectivamente ejercidos durante el mes que se reporta. En el supuesto de que en un mes no se ejercieran recursos, el informe se enviará en ceros, acompañado de una justificación que sustente las razones por las que no fueron ejercidos recursos en el mismo. El cómputo del primer mes a informar, comenzará a partir de la fecha de realización de la transferencia de recursos a "LA ENTIDAD".

"LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, podrá en todo momento, verificar en coordinación con "LA ENTIDAD", la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD", así como sus rendimientos financieros generados y podrá solicitar a esta última los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos.

Es responsabilidad de "LA ENTIDAD" que la documentación comprobatoria y justificativa del gasto cumpla con la normatividad fiscal.

Asimismo, "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, verificará aleatoriamente los comprobantes digitales emitidos por el SAT que le sean presentados por "LA ENTIDAD".

- IV. “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, considerando su disponibilidad de personal y presupuestaria, podrá practicar visitas de verificación, a efecto de observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.
- V. “LAS PARTES” acuerdan que, en caso de incumplimiento en la comprobación de los recursos federales que sean transferidos a “LA ENTIDAD”, así como en la entrega de los informes y documentación correspondiente, “LA SECRETARÍA”, en apego a lo dispuesto por el artículo 223 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, estará en aptitud de suspender o cancelar la subsecuente ministración de recursos públicos federales, dando aviso de inmediato a las autoridades fiscalizadoras competentes de dicha omisión.
- VI. Los recursos presupuestarios federales que “LA SECRETARÍA” se compromete a transferir a “LA ENTIDAD”, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

**CUARTA. OBJETIVOS, ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, INDICADORES Y METAS.-** “LAS PARTES” convienen en que los objetivos, actividades específicas, indicadores y metas de las acciones que se realicen para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, son los que se detallan en su Anexo 2.

**QUINTA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS.-** Los recursos federales a los que alude la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico y los rendimientos financieros que éstos generen, se destinarán en forma exclusiva para fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios y de la Red Nacional de Laboratorios, en los términos previstos en el presente Convenio Específico.

Dichos recursos serán aplicados con base en el Anexo 5 “Catálogo de Insumos” que genere “LA SECRETARÍA”, a través de las unidades administrativas competentes de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y, la Comisionada Estatal para Protección contra Riesgos Sanitarios, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integral del mismo; tomando como referencia el “Clasificador por objeto del Gasto para la Administración Pública Federal” vigente. Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto diversos al objeto del presente instrumento jurídico. En el supuesto de requerir modificaciones en el Catálogo de referencia, éstas deberán ser solicitadas durante la vigencia del presente instrumento jurídico.

El Anexo 5 “Catálogo de Insumos” además, será sustanciado y validado conforme a la Memoria de Cálculo que genere “LA ENTIDAD” y valide “LA SECRETARÍA” a través de las unidades administrativas competentes de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y, la Comisionada Estatal para Protección contra Riesgos Sanitarios, la cual deberá ser firmada y avalada por quienes participen en su elaboración, revisión, autorización, y en su caso modificación o actualización. Dicha Memoria de Cálculo servirá como base para la revisión de la documentación de pago, que soporta la aplicación de los recursos.

Los recursos federales que se transfieren, se devengarán conforme a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; se registrarán por “LA ENTIDAD” en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal, por lo que su asignación, ejercicio, ejecución y comprobación deberá sujetarse a las disposiciones federales aplicables.

Los recursos federales transferidos a “LA ENTIDAD” que al 31 de diciembre de 2021 no hayan sido devengados, deberán ser reintegrados en su totalidad a la Tesorería de la Federación, en los términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, de manera escrita y con los documentos soporte correspondientes; dichos reintegros deberán incluir los rendimientos financieros generados.

**SEXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS.-** “LAS PARTES” convienen en que los gastos administrativos que deriven del cumplimiento del presente instrumento jurídico, deberán ser realizados por “LA ENTIDAD” con cargo a sus recursos.

**SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD”.-** Adicionalmente a los compromisos establecidos en “EL ACUERDO MARCO” y en el presente Convenio Específico, “LA ENTIDAD” se obliga a:

- I. Vigilar el cumplimiento estricto de las disposiciones jurídicas aplicables al ejercicio del gasto público federal, dando aviso a las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada, conforme a lo establecido en la normativa aplicable, por conducto de la Secretaría de Salud del Estado de Baja California Sur, responsable ante “LA SECRETARÍA” del adecuado ejercicio y comprobación de los recursos objeto del presente instrumento jurídico.
- II. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquella generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- III. Remitir por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración de “LA ENTIDAD”, a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de los recursos federales que se detallan en el presente Convenio Específico, los comprobantes que acrediten la recepción de dicha transferencia, conforme a la normativa aplicable y el estado de cuenta bancario al terminar el mes en el que se haya realizado la ministración de recursos, mediante el cual deberá identificar e informar a “LA SECRETARÍA” en un término de cinco (5) días hábiles los rendimientos generados.

Asimismo, la “UNIDAD EJECUTORA” deberá remitir a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones realizadas por parte de la Secretaría de Finanzas y Administración, de “LA ENTIDAD” los comprobantes que acrediten la recepción de dichas ministraciones y deberá informar los rendimientos financieros que le hayan sido ministrados, conforme a la normativa aplicable.

La documentación comprobatoria a que se refieren los párrafos anteriores deberá ser expedida a nombre de la Secretaría de Salud/Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios; precisar el monto de los recursos transferidos; señalar las fechas de emisión y de recepción de los recursos; precisar el nombre del programa institucional y los conceptos relativos a los recursos federales recibidos. Dicha documentación deberá remitirse en archivo electrónico Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), junto con los estados de cuenta bancarios que acrediten la recepción de dichos recursos.

- IV. Integrar la información financiera relativa a los recursos federales transferidos para la ejecución del objeto del presente Convenio Específico, en los términos previstos en el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- V. Aplicar los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros, conforme a los programas, proyectos, objetivos, actividades específicas, indicadores, metas y calendarización previstos en el presente instrumento jurídico.
- VI. Gestionar a través de la Secretaría de Salud del Estado de Baja California Sur, a los cinco (5) días hábiles de la recepción de los recursos, los procesos de adquisición para la compra de los insumos que se determinan en el Anexo 5 y que son necesarios para dar cumplimiento a las actividades contenidas en este instrumento.
- VII. Entregar, por conducto de la Secretaría de Salud del Estado de Baja California Sur, a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en los términos estipulados en el presente Convenio Específico, los informes mensuales sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos con los recursos transferidos en virtud del presente instrumento jurídico, así como sobre el avance financiero y estado de cuenta bancario, mediante el cual deberá identificar e informar los rendimientos financieros generados.
- VIII. Mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Salud del Estado de Baja California Sur, la documentación comprobatoria original de los recursos federales erogados, la cual deberá exhibir a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y, en su caso, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por los órganos fiscalizadores competentes, cuando le sea requerida.

- IX.** Verificar que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio Específico, haya sido emitida por la persona física o moral a la que se efectuó el pago correspondiente y cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de “LA ENTIDAD”. Para lo cual, se deberá remitir archivo electrónico CFDI. Asimismo, deberá remitir a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

La autenticidad de la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos federales erogados, será responsabilidad de la Secretaría de Salud del Estado de Baja California Sur.

- X.** Es obligatorio cancelar, por conducto de la Secretaría de Salud del Estado de Baja California Sur, la documentación comprobatoria, con la leyenda “Operado con recursos federales, para el *(Programa Institucional que corresponda)* del Ejercicio Fiscal 2021”.
- XI.** Reportar y dar seguimiento mensual, a través de la Comisionada Estatal para Protección contra Riesgos Sanitarios, sobre el cumplimiento de los programas, proyectos, objetivos, indicadores y metas, previstos en el Anexo 2 de este Convenio Específico, los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.
- XII.** Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los quince (15) días naturales siguientes en que los requiera “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la Secretaría de Finanzas y Administración de “LA ENTIDAD”, no hayan sido ministrados a la “UNIDAD EJECUTORA”, o que una vez ministrados a esta última, se mantengan ociosos o no sean ejercidos en los términos del presente Convenio Específico.
- XIII.** Mantener actualizada, la información relativa a los avances en el ejercicio de los resultados de los recursos transferidos, así como aportar los elementos que resulten necesarios para la evaluación de los resultados que se obtengan con los mismos.
- XIV.** Proporcionar, por conducto de la Secretaría de Salud del Estado de Baja California Sur, la información y documentación que “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, le solicite en las visitas de verificación que ésta última opte por realizar, para observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.
- XV.** Establecer, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- XVI.** Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico, a los órganos de control y de fiscalización de “LA ENTIDAD” y entregarles copia del mismo.
- XVII.** Difundir en la página de Internet de la Secretaría de Salud del Estado de Baja California Sur, el presente Convenio Específico, así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XVIII.** Gestionar, por conducto de la Secretaría de Salud del Estado de Baja California Sur, la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD”.

**OCTAVA. OBLIGACIONES DE “LA SECRETARÍA”.-** Adicionalmente a los compromisos establecidos en “EL ACUERDO MARCO”, “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se obliga a:

- I.** Transferir a “LA ENTIDAD”, con el carácter de subsidios, los recursos federales a que se refiere el presente Convenio Específico.
- II.** Verificar que los recursos federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, hayan sido aplicados conforme al objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes de los poderes Ejecutivo y Legislativo Federales y/o de “LA ENTIDAD”.

- III. Verificar que la Secretaría de Salud del Estado de Baja California Sur, envíe en los términos estipulados en el presente Convenio Específico, los informes mensuales sobre el ejercicio, y los resultados obtenidos con los recursos transferidos en virtud de la celebración del presente instrumento jurídico, así como sobre el avance financiero y estado de cuenta bancario, mediante el cual identifique e informe los rendimientos financieros.
- IV. Verificar que "LA ENTIDAD", por conducto de la Secretaría de Salud del Estado de Baja California Sur, envíe la documentación justificatoria y comprobatoria del gasto de los recursos federales transferidos, en términos de lo estipulado en el presente Convenio Específico.
- V. Verificar que "LA ENTIDAD" efectúe, dentro de los quince (15) días naturales siguientes, el reintegro a la Tesorería de la Federación, de los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la Secretaría de Finanzas y Administración de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la "UNIDAD EJECUTORA", o que una vez ministrados a esta última, se mantengan ociosos o no sean ejercidos en los términos del presente Convenio Específico.
- VI. Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.
- VII. Dar seguimiento mensualmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico.
- VIII. Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos financieros transferidos, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas.
- IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico a la Auditoría Superior de la Federación.
- X. Difundir en su página de Internet el presente Convenio Específico, así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XI. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.

**NOVENA. ACCIONES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL.-** La verificación, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales transferidos por "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD" con motivo del presente instrumento jurídico, corresponderá a "LA SECRETARÍA" y a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en los términos de las disposiciones aplicables y estipulaciones del presente Convenio Específico.

Para el caso de "LA SECRETARÍA", las acciones a que se refiere el párrafo anterior, se realizarán por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, a través de las unidades administrativas que la integran, conforme a las atribuciones que les confiere el Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, quienes estarán obligadas a dar seguimiento al cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, así como a los objetivos, actividades específicas, indicadores y metas que se precisan en su Anexo 4.

El control y la fiscalización de dichos recursos, quedarán a cargo de las autoridades federales y locales, en sus respectivos ámbitos de competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Cuando las autoridades federales o locales que participen en la ejecución del presente Convenio Específico, detecten que los recursos presupuestarios federales transferidos no han sido aplicados a los fines que se señalan en el presente Convenio Específico, deberán hacerlo del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública y, en su caso, del Ministerio Público de la Federación.

En el caso de que "LA ENTIDAD" incumpla con cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico y/o aquellas legalmente establecidas, se dará aviso a los Órganos Fiscalizadores competentes, para su intervención y se solicitará el reintegro, a la Tesorería de la Federación, de recursos transferidos no devengados ni comprobados, así como los rendimientos financieros generados.

**DÉCIMA. MANEJO DE LA INFORMACIÓN.-** El manejo de la información que se presente, obtenga o produzca en virtud del cumplimiento de este instrumento jurídico, será clasificada por "LAS PARTES", atendiendo a los principios de confidencialidad, reserva y protección de datos personales que se desprenden de las disposiciones aplicables en la materia, por lo que "LAS PARTES", se obligan a utilizarla o aprovecharla únicamente para el cumplimiento del objetivo del presente Convenio Específico.

Asimismo, "LAS PARTES" se obligan a no revelar, copiar, reproducir, explotar, comercializar, modificar, duplicar, divulgar o difundir a terceros, la información que tenga carácter de confidencial, sin la autorización previa y por escrito del titular de la misma y de "LAS PARTES".

**DÉCIMA PRIMERA. AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES.-** "LAS PARTES" convienen en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento jurídico, se llevarán a cabo por escrito en los domicilios señalados en el apartado de Declaraciones.

Cualquier cambio de domicilio de "LAS PARTES" deberá ser notificado por escrito a la otra, con al menos diez (10) días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que surta efectos ese cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán válidamente hechas en los domicilios señalados por "LAS PARTES".

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

**DÉCIMA TERCERA. VIGENCIA.-** El presente Convenio Específico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2021.

La conclusión de la vigencia del presente instrumento jurídico no exime las obligaciones de comprobación, envío de documentación (estados de cuenta bancarios, notificación del cierre de la cuenta bancaria aperturada para el ejercicio fiscal, cierre del ejercicio) y/o reintegro a cargo de "LA ENTIDAD".

**DÉCIMA CUARTA. MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECÍFICO.-** "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

En circunstancias especiales, caso fortuito o de fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en este instrumento jurídico, "LAS PARTES" acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas eventualidades. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

**DÉCIMA QUINTA. CAUSAS DE TERMINACIÓN.-** El presente Convenio Específico podrá darse por terminado de manera anticipada en los supuestos estipulados en "EL ACUERDO MARCO".

**DÉCIMA SEXTA. CAUSAS DE RESCISIÓN.-** El presente Convenio Específico podrá rescindirse por las causas que señala "EL ACUERDO MARCO".

**DÉCIMA SÉPTIMA. INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.-** "LAS PARTES" manifiestan su conformidad para interpretar y resolver, de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio Específico, así como en sujetar todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, convienen en que de las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio Específico, conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando "LAS PARTES" a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por quintuplicado a los dieciséis días del mes de agosto de dos mil veintiuno.- Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Alejandro Ernesto Svarch Pérez**.- Rúbrica.- La Secretaria General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dra. **Lucía Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Administración, Lic. **Isidro Jordán Moyrón**.- Rúbrica.- El Encargado de Despacho de la Contraloría General, Mtro. **Servando Espinoza Villavicencio**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud en el Estado de Baja California Sur, Dr. **Víctor George Flores**.- Rúbrica.- La Comisionada Estatal para Protección contra Riesgos Sanitarios, Dra. **Blanca Púlido Medrano**.- Rúbrica.

## ANEXO 1

## CONCEPTOS PARA LA APLICACIÓN DE RECURSOS

ENTIDAD: BAJA CALIFORNIA SUR

CONCEPTO: Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)

PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios

CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-BCS.-03-21

| Programa                                                                                         | Objetivo específico                                                                                                                                                                                                                                                                           | Protección contra riesgos sanitarios | Fortalecimiento a la Red Nacional de Laboratorios | Total                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------|
| Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios. | Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).                                                                                                                                                | \$327,100.00                         | \$708,425.00                                      | <b>\$1,035,525.00</b> |
|                                                                                                  | Establecer un Sistema de Alerta Temprana de Florecimientos de Algas Nocivas (Marea Roja) con el fin de aplicar medidas preventivas de manera oportuna, tendientes a evitar el consumo de moluscos bivalvos expuestos a mareas rojas tóxicas.                                                  | \$205,000.00                         | \$64,800.00                                       | <b>\$269,800.00</b>   |
|                                                                                                  | Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).                                                                          | \$429,271.00                         | \$174,058.00                                      | <b>\$603,329.00</b>   |
|                                                                                                  | Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas.<br>Utilizar a la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos.<br>Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante. | \$123,400.00                         |                                                   | <b>\$123,400.00</b>   |
|                                                                                                  | Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos.                                                                                                                                                                                                                     | \$1,006,146.00                       |                                                   | <b>\$1,006,146.00</b> |
|                                                                                                  | Contener los riesgos sanitarios derivados de las emergencias sanitarias en materia Brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, desastres naturales y exposición a otros agentes.                                                                                                      | \$496,240.00                         |                                                   | <b>\$496,240.00</b>   |
|                                                                                                  | Fortalecimiento de la capacidad analítica y sistemas de gestión de calidad a través de la autorización como Tercero Autorizado.                                                                                                                                                               |                                      | \$790,900.00                                      | <b>\$790,900.00</b>   |
|                                                                                                  | <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>\$2,587,157.00</b>                | <b>\$1,738,183.00</b>                             | <b>\$4,325,340.00</b> |

ANEXO 1 DEL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA FORTALECER LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA Y PROYECTOS DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASÍ COMO LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EL DIECISÉIS DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Alejandro Ernesto Svarch Pérez**.- Rúbrica.- La Secretaria General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dra. **Lucía Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Administración, Lic. **Isidro Jordán Moyrón**.- Rúbrica.- El Encargado de Despacho de la Contralora General, Mtro. **Servando Espinoza Villavicencio**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud en el Estado de Baja California Sur, Dr. **Víctor George Flores**.- Rúbrica.- La Comisionada Estatal para Protección contra Riesgos Sanitarios, Dra. **Blanca Pulido Medrano**.- Rúbrica.

## ANEXO 2

## PROGRAMAS, PROYECTOS, OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS

**ENTIDAD:** BAJA CALIFORNIA SUR

**CONCEPTO:** Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)

**PROGRAMA:** Protección contra Riesgos Sanitarios

**CONVENIO CLAVE:** COFEPRIS-CETR-BCS.-03-21

| Programa                                                                                         | Objetivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Objetivo Específico                                                                                                                            | Actividad Específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Metas |      |     |     |     |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|-----|-----|-----|-------|
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ags   | Sept | Oct | Nov | Dic | TOTAL |
| Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios. | Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios. | Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19). | <b>APCRS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |      |     |     |     |       |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                | 1. Realizar el muestreo de los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas mínimamente procesados, durante la verificación sanitaria a los cuales se efectuarán las determinaciones especificadas en la programación correspondiente y que deben coincidir con las registradas en el apartado del LESP. | 38    | 39   | 39  | 39  | 39  | 194   |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                | 2. Notificar los resultados de análisis de los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas mínimamente procesados, a la COFEPRIS de manera mensual a través del STEAP en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes.                                                     |       | 1    | 1   | 1   | 1   | 4     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                | 3. Capacitar al personal de la Entidad Federativa sobre el procedimiento para el control sanitario de clembuterol en productos cárnicos.                                                                                                                                                                                          |       |      |     | 1   |     | 1     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                | 4. Cumplir con el número de visitas programadas para la toma de muestras de agua y producto en las áreas de cosecha de moluscos bivalvos, así como el envío de muestras a los LESP.                                                                                                                                               | 7     | 7    | 7   | 7   | 8   | 36    |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                | 5. Notificar los resultados de análisis de las determinaciones realizadas en agua y producto a la COFEPRIS de manera mensual a través del STEAP en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes.                                                                                                     | 1     | 1    | 1   | 1   | 1   | 5     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                | 6. Elaborar, promover y coordinar un programa de capacitación en materia de inocuidad de los alimentos dirigida a los manejadores de alimentos.                                                                                                                                                                                   |       | 20%  | 40% |     | 40% | 100%  |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                | 7. Coordinar estrategias de difusión, dirigidas a manejadores de alimentos y a la población en general, con el propósito de contribuir a la disminución de los riesgos sanitarios asociados con el consumo de alimentos frescos y procesados, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario.        |       |      | 20% | 40% | 40% | 100%  |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                | <b>LESP</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       |      |     |     |     |       |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                | 8. Realizar las determinaciones especificadas en las sábanas de muestreo a los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas mínimamente procesados, de conformidad con lo establecido en los lineamientos emitidos para este fin.                                                                        | 38    | 39   | 39  | 39  | 39  | 194   |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                | 9. Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para agua (coliformes fecales) en áreas de cosecha de moluscos bivalvos.                                                                                                                                                                                       | 12    | 12   | 12  | 12  | 12  | 60    |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                | 10. Realizar el análisis del número de muestras para las determinaciones establecidas para producto en áreas de cosecha de moluscos bivalvos.                                                                                                                                                                                     | 14    | 14   | 14  | 15  | 15  | 72    |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                | 11. Realizar análisis de biotoxinas marinas en moluscos bivalvos de acuerdo con lo establecido en los lineamientos establecidos por la COFEPRIS.                                                                                                                                                                                  | 10    | 11   | 11  | 11  | 11  | 54    |

| Programa                                                                                         | Objetivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Objetivo Específico                                                                                                                                                                                                                          | Actividad Específica                                                                                                                                                                                                                                                                                | Metas |      |     |     |     |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|-----|-----|-----|-------|
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ags   | Sept | Oct | Nov | Dic | TOTAL |
| Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios. | Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios. | Establecer un Sistema de Alerta Temprana de Florecimientos de Algas Nocivas (Marea Roja) con el fin de aplicar medidas preventivas de manera oportuna, tendientes a evitar el consumo de moluscos bivalvos expuestos a mareas rojas tóxicas. | APCRS                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |      |     |     |     |       |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                              | 12. Realizar monitoreo de fitoplancton en agua de mar, con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.                                                                                                                                                                                       | 7     | 7    | 7   | 7   | 8   | 36    |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                              | 13. Notificar los resultados de análisis de agua de mar a la COFEPRIS de manera mensual a través del STEAP en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes.                                                                                                            | 1     | 1    | 1   | 1   | 1   | 5     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                              | LESP                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |      |     |     |     |       |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                              | 14. Realizar las determinaciones al agua de mar con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.                                                                                                                                                                                              | 30    | 30   | 30  | 30  | 30  | 150   |
| Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios. | Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios. | Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).                         | APCRS                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |      |     |     |     |       |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                              | 15. Enviar a la COFEPRIS el programa de trabajo de vigilancia de la calidad del agua de la red de distribución de agua, incluyendo posibles riesgos identificados previamente, de acuerdo a los lineamientos técnicos emitidos por la COFEPRIS.                                                     | 1     |      |     |     |     | 1     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                              | 16. Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre los resultados del monitoreo de cloro residual realizado en la entidad federativa.                                                                                                                                                                | 1     | 1    | 1   | 1   | 1   | 5     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                              | 17. Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre las notificaciones realizadas a los responsables del abastecimiento del agua en localidades, municipios o entidades federativas, respecto a los resultados de los hallazgos obtenidos durante el monitoreo, así como de las acciones realizadas.  | 1     | 1    | 1   | 1   | 1   | 5     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                              | 18. Enviar a la COFEPRIS el reporte mensual sobre resultados de análisis bacteriológicos realizados conforme a los lineamientos establecidos, de acuerdo con la meta establecida entre la COFEPRIS y la entidad federativa.                                                                         | 1     | 1    | 1   | 1   | 1   | 5     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                              | 19. Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de plaguicidas en agua de uso y consumo humano realizado en la entidad federativa.                                                                                                                                        | 1     | 1    | 1   | 1   | 1   | 5     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                              | 20. Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de Flúor, Arsénico, Plomo y/u otros analitos de riesgo en agua de uso y consumo humano priorizados por la entidad federativa.                                                                                             | 1     | 1    | 1   | 1   | 1   | 5     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                              | 21. Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de playas prioritarias de acuerdo a lo establecido en los lineamientos establecidos por la COFEPRIS.                                                                                                                      |       |      |     |     | 1   | 1     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                              | 22. Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre la asistencia a las reuniones convocadas por los Comités de Playas, incluyendo información sobre los acuerdos generados durante dichas reuniones o las minutas correspondientes, en caso de que no se realicen se deberá informar en ese sentido. | 1     | 1    | 1   | 1   | 1   | 5     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                              | 23. Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de E. coli realizados en cuerpos de agua dulce para uso recreativo con contacto primario.                                                                                                                                 |       |      |     |     |     |       |

| Programa                                                                                         | Objetivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Objetivo Específico                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Actividad Específica                                                                                                                                                                                                                                                | Metas |      |      |      |      |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|------|------|------|-------|
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ags   | Sept | Oct  | Nov  | Dic  | TOTAL |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 24. Realizar el muestreo y enviar a la COFEPRIS el reporte mensual de los resultados de los análisis efectuados de productos higiénicos para la desinfección de manos con base en alcohol (incluyendo los resultados del muestreo) a la COFEPRIS de manera mensual. | 1     | 1    | 1    | 1    | 1    | 5     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 25. Implementar acciones de capacitación con el objetivo de disminuir riesgos asociados por el uso y consumo de agua, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.                                                                                       |       | 20%  | 40%  |      | 40%  | 100%  |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 26. Coordinar estrategias de difusión con el objetivo de disminuir los riesgos asociados al uso y consumo de agua, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario.                                                                     |       |      | 20%  | 40%  | 40%  | 100%  |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | LESP                                                                                                                                                                                                                                                                |       |      |      |      |      |       |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 27. Realizar los análisis bacteriológicos conforme a los lineamientos establecidos.                                                                                                                                                                                 | 100%  | 100% | 100% | 100% | 100% | 100%  |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 28. Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para plaguicidas en agua de uso y consumo humano.                                                                                                                                               | 3     | 3    | 3    | 3    | 3    | 15    |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 29. Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para Flúor, Arsénico, Plomo y/u otros analitos de riesgo en agua de uso y consumo humano.                                                                                                       | 5     | 5    | 5    | 5    | 5    | 25    |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 30. Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para las playas prioritarias.                                                                                                                                                                   |       |      |      |      | 222  | 222   |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 31. Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas de E. coli en cuerpos de agua dulce.                                                                                                                                                            |       |      |      |      |      |       |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 32. Realizar el análisis de productos higiénicos para la desinfección de manos.                                                                                                                                                                                     | 1     | 1    | 1    | 1    | 1    | 5     |
| Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios. | Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios. | Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas.<br><br>Utilizar a la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos.<br><br>Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante. | APCRS                                                                                                                                                                                                                                                               |       |      |      |      |      |       |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 33. Elaborar el plan de trabajo anual.                                                                                                                                                                                                                              | 1     |      |      |      |      | 1     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 34. Implementación y seguimientos de unidades del sistema nacional de salud.                                                                                                                                                                                        | 1     |      | 1    |      |      | 2     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 35. Elaborar el reporte mensual.                                                                                                                                                                                                                                    | 1     | 1    | 1    | 1    |      | 4     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 36. Realizar capacitaciones en materia de Farmacovigilancia.                                                                                                                                                                                                        |       | 1    |      | 1    |      | 2     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 37. Realizar asesorías en Farmacovigilancia.                                                                                                                                                                                                                        | 1     | 1    | 1    | 1    | 1    | 5     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 38. Acudir a taller de MedDRA Parte 2.                                                                                                                                                                                                                              |       |      |      | 1    |      | 1     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 39. Acudir a la reunión nacional.                                                                                                                                                                                                                                   |       |      |      | 1    |      | 1     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 40. Elaborar reporte final de actividades.                                                                                                                                                                                                                          |       |      |      |      | 1    | 1     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 41. Coordinar estrategias de difusión en el tema de farmacovigilancia dirigidas a la población en general, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario.                                                                             |       |      | 20%  | 40%  | 40%  | 100%  |

| Programa                                                                                         | Objetivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Objetivo Específico                                                       | Actividad Específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Metas |      |     |     |      |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|-----|-----|------|-------|
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ags   | Sept | Oct | Nov | Dic  | TOTAL |
| Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios. | Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios. | Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos. | <b>APCRS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |      |     |     |      |       |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                           | 42. Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de insumos para la salud, con base en riesgos.<br>Realizar verificaciones sanitarias en materia de insumos para la salud, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos y productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 16    | 16   | 16  | 16  | 16   | 80    |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                           | 43. Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de productos y servicios, con base en riesgos.<br>Realizar verificaciones sanitarias en materia de productos y servicios, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos y productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 174   | 174  | 174 | 174 | 174  | 870   |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                           | 44. Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de servicios de salud, con base en riesgos.<br>Realizar verificaciones sanitarias en materia de servicios de salud, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 5     | 5    | 5   | 5   | 6    | 26    |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                           | 45. Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de salud ambiental, con base en riesgos.<br>Realizar verificaciones sanitarias en materia de salud ambiental, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos y productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 6     | 6    | 6   | 6   | 6    | 30    |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                           | 46. Implementar el Programa de Monitoreo de Medios de Comunicación, con base en riesgos.<br>Realizar la verificación sanitaria en materia de publicidad de productos y servicios competencia de la COFEPRIS, que se difunde en el territorio nacional, con la finalidad de evitar que a la población lleguen mensajes que pongan en riesgo su salud.                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 8     | 8    | 8   | 8   | 8    | 40    |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                           | 47. Implementar las acciones de Verificación Sanitaria para coadyuvar en la mitigación de la propagación del virus SARS-CoV2.<br>Realizar acciones de verificación con el fin de proteger a la población de riesgos sanitarios; relacionadas con:<br>A. Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas.<br>B. Empresas que prestan servicio de desinfección.<br>C. Centros laborales para verificar el cumplimiento de los lineamientos para el retorno laboral.<br>D. Punto de venta (Farmacias) de insumos para la salud relacionados con la atención de la enfermedad causada por el virus SARS-CoV2. | 174   | 174  | 174 | 174 | 174  | 870   |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                           | 48. Notificar y reportar mensualmente de manera oficial a la COFEPRIS, los resultados de la implementación de los programas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1     | 1    | 1   | 1   | 1    | 5     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                           | 49. Participar en las capacitaciones, que a través de modalidad de videoconferencia, se impartan por la COFEPRIS, enviando la evidencia de las réplicas de acuerdo a lo establecido por la Comisión de Fomento Sanitario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       |      |     |     | 100% | 100%  |

| Programa                                                                                         | Objetivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Objetivo Específico                                                                                                                                                                      | Actividad Específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Metas |      |     |     |      |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|-----|-----|------|-------|
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ags   | Sept | Oct | Nov | Dic  | TOTAL |
| Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios. | Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios. | Contener los riesgos sanitarios derivados de las emergencias sanitarias en materia Brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, desastres naturales y exposición a otros agentes. | APCRS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |       |      |     |     |      |       |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                          | 50. Notificar los eventos de emergencias sanitarias en un término no mayor a 24 hrs.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1     | 1    | 1   | 1   | 1    | 5     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                          | 51. Adquirir los insumos básicos para la atención de emergencias sanitarias, incluyendo insumos de protección personal para el seguro desempeño de las funciones ante la pandemia por COVID-19.                                                                                                                                                                                                   |       | 1    |     |     |      | 1     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                          | 52. Gestionar capacitación en materia de emergencias sanitarias al personal que atiende eventos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |      |     | 1   |      | 1     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                          | 53. Remitir el informe anual de atención de emergencias sanitarias.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |      |     |     | 1    | 1     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                          | 54. Desarrollar y promover estrategias de difusión, con el fin de informar a la población en general, los riesgos a los que están expuestos y como evitarlos en circunstancias de emergencias sanitarias.                                                                                                                                                                                         |       |      | 20% | 40% | 40%  | 100%  |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                          | 55. Capacitar al menos a un verificador sanitario, de cada jurisdicción sanitaria, en el curso en línea de la Plataforma México X, en materia de comunicación de riesgos. (El curso estará disponible de septiembre a diciembre, el mes de envío de la constancia es diciembre).                                                                                                                  |       |      |     |     | 100% | 100%  |
| Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios. | Proteger a la población contra riesgos a la salud provocados por el uso y consumo de bienes y servicios, insumos para la salud, así como por su exposición a factores ambientales y laborales la ocurrencia de emergencias sanitarias, incluido COVID-19 y la prestación de servicios de salud mediante la regulación, control y prevención de riesgos sanitarios. | Fortalecimiento de la capacidad analítica y sistemas de gestión de calidad a través de la autorización como Tercero Autorizado.                                                          | LESP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |       |      |     |     |      |       |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                          | 56. Atender las muestras ingresadas por el APCRS y realizar el análisis de las determinaciones comprometidas para el ejercicio del presente convenio acorde a la matriz de determinaciones por programa (Hoja de N's).                                                                                                                                                                            | 1     | 1    | 1   | 1   | 1    | 5     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                          | 57. Ampliar el número de pruebas autorizadas para atender la demanda analítica con enfoque de riesgos requerida en el presente convenio y acorde a la capacidad instalada de cada LESP (considerando las etapas de Implementación de la prueba, realización del informe de verificación del método de prueba, ingreso de trámite de modificación a la Autorización y la Autorización del método). |       |      |     |     | 1    | 1     |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                          | 58. Mantener vigente la Autorización como Laboratorio de Prueba Tercero Autorizado; acorde a lo establecido en los lineamientos.                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |      |     |     |      |       |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                          | 59. Cumplir con las actividades concernientes al fortalecimiento técnico, competencia técnica y colaboración en redes, "Informe de actividades Laboratorios de Prueba de TA establecidas en el Plan de trabajo 2021 de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública".                                                                                                                         | 1     | 1    | 1   | 1   | 1    | 5     |

ANEXO 2 DEL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA FORTALECER LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA Y PROYECTOS DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASÍ COMO LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EL DIECISÉIS DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Alejandro Ernesto Svarch Pérez.**- Rúbrica.- La Secretaria General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dra. **Lucía Buenrostro Sánchez.**- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Administración, Lic. **Isidro Jordán Moyrón.**- Rúbrica.- El Encargado de Despacho de la Contralora General, Mtro. **Servando Espinoza Villavicencio.**- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud en el Estado de Baja California Sur, Dr. **Víctor George Flores.**- Rúbrica.- La Comisionada Estatal para Protección contra Riesgos Sanitarios, Dra. **Blanca Pulido Medrano.**- Rúbrica.

**ANEXO 3**  
**AVANCE FÍSICO-FINANCIERO 2021**

**ENTIDAD:** BAJA CALIFORNIA SUR  
**CONCEPTO:** Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)  
**PROGRAMA:** Protección contra Riesgos Sanitarios  
**CONVENIO CLAVE:** COFEPRIS-CETR-BCS.-03-21

| Programa                                                                                         | Objetivo Específico                                                                                                                            | Actividad Específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Importes   |                    |                                    |               | % de avance físico | Observaciones |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------|------------------------------------|---------------|--------------------|---------------|
|                                                                                                  |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Autorizado | Importe comprobado | Porcentaje de comprobación mensual | Por comprobar |                    |               |
| Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios. | Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19). | <b>APCRS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                | 1. Realizar el muestreo de los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas mínimamente procesados, durante la verificación sanitaria a los cuales se efectuarán las determinaciones especificadas en la programación correspondiente y que deben coincidir con las registradas en el apartado del LESP. |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                | 2. Notificar los resultados de análisis de los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas mínimamente procesados, a la COFEPRIS de manera mensual a través del STEAP en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes.                                                     |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                | 3. Capacitar al personal de la Entidad Federativa sobre el procedimiento para el control sanitario de clembuterol en productos cárnicos.                                                                                                                                                                                          |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                | 4. Cumplir con el número de visitas programadas para la toma de muestras de agua y producto en las áreas de cosecha de moluscos bivalvos, así como el envío de muestras a los LESP.                                                                                                                                               |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                | 5. Notificar los resultados de análisis de las determinaciones realizadas en agua y producto a la COFEPRIS de manera mensual a través del STEAP en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes.                                                                                                     |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                | 6. Elaborar, promover y coordinar un programa de capacitación en materia de inocuidad de los alimentos dirigida a los manejadores de alimentos.                                                                                                                                                                                   |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                | 7. Coordinar estrategias de difusión, dirigidas a manejadores de alimentos y a la población en general, con el propósito de contribuir a la disminución de los riesgos sanitarios asociados con el consumo de alimentos frescos y procesados, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario.        |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                | <b>LESP</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                | 8. Realizar las determinaciones especificadas en las sábanas de muestreo a los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas mínimamente procesados, de conformidad con lo establecido en los lineamientos emitidos para este fin.                                                                        |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                | 9. Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para agua (coliformes fecales) en áreas de cosecha de moluscos bivalvos.                                                                                                                                                                                       |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                | 10. Realizar el análisis del número de muestras para las determinaciones establecidas para producto en áreas de cosecha de moluscos bivalvos.                                                                                                                                                                                     |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                | 11. Realizar análisis de biotoxinas marinas en moluscos bivalvos de acuerdo con lo establecido en los lineamientos establecidos por la COFEPRIS.                                                                                                                                                                                  |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                | <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |                    |                                    |               |                    |               |

| Programa                                                                                         | Objetivo Específico                                                                                                                                                                                                                          | Actividad Específica                                                                                                                                                                                                                                                                               | Importes   |                    |                                    |               | % de avance físico | Observaciones |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------|------------------------------------|---------------|--------------------|---------------|
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Autorizado | Importe comprobado | Porcentaje de comprobación mensual | Por comprobar |                    |               |
| Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios. | Establecer un Sistema de Alerta Temprana de Florecimientos de Algas Nocivas (Marea Roja) con el fin de aplicar medidas preventivas de manera oportuna, tendientes a evitar el consumo de moluscos bivalvos expuestos a mareas rojas tóxicas. | APCRS                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                              | 12. Realizar monitoreo de fitoplancton en agua de mar, con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.                                                                                                                                                                                      |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                              | 13. Notificar los resultados de análisis de agua de mar a la COFEPRIS de manera mensual a través del STEAP en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes.                                                                                                           |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                              | LESP                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                              | 14. Realizar las determinaciones al agua de mar con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.                                                                                                                                                                                             |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                              | TOTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |                    |                                    |               |                    |               |
| Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios. | Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).                         | APCRS                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                              | 15. Enviar a la COFEPRIS el programa de trabajo de vigilancia de la calidad del agua de la red de distribución de agua, incluyendo posibles riesgos identificados previamente, de acuerdo a los lineamientos técnicos emitidos por la COFEPRIS.                                                    |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                              | 16. Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre los resultados del monitoreo de cloro residual realizado en la entidad federativa.                                                                                                                                                               |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                              | 17. Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre las notificaciones realizadas a los responsables del abastecimiento del agua en localidades, municipios o entidades federativas, respecto a los resultados de los hallazgos obtenidos durante el monitoreo, así como de las acciones realizadas. |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                              | 18. Enviar a la COFEPRIS el reporte mensual sobre resultados de análisis bacteriológicos realizados conforme a los lineamientos establecidos, de acuerdo con la meta establecida entre la COFEPRIS y la entidad federativa.                                                                        |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                              | 19. Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de plaguicidas en agua de uso y consumo humano realizado en la entidad federativa.                                                                                                                                       |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                              | 20. Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de Flúor, Arsénico, Plomo y/u otros analitos de riesgo en agua de uso y consumo humano priorizados por la entidad federativa.                                                                                            |            |                    |                                    |               |                    |               |

| Programa | Objetivo Específico | Actividad Específica                                                                                                                                                                                                                                                                                | Importes   |                    |                                    |               | % de avance físico | Observaciones |
|----------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------|------------------------------------|---------------|--------------------|---------------|
|          |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Autorizado | Importe comprobado | Porcentaje de comprobación mensual | Por comprobar |                    |               |
|          |                     | APCRS                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                    |                                    |               |                    |               |
|          |                     | 21. Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de playas prioritarias de acuerdo a lo establecido en los lineamientos establecidos por la COFEPRIS.                                                                                                                      |            |                    |                                    |               |                    |               |
|          |                     | 22. Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre la asistencia a las reuniones convocadas por los Comités de Playas, incluyendo información sobre los acuerdos generados durante dichas reuniones o las minutas correspondientes, en caso de que no se realicen se deberá informar en ese sentido. |            |                    |                                    |               |                    |               |
|          |                     | 23. Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de E. coli realizados en cuerpos de agua dulce para uso recreativo con contacto primario.                                                                                                                                 |            |                    |                                    |               |                    |               |
|          |                     | 24. Realizar el muestreo y enviar a la COFEPRIS el reporte mensual de los resultados de los análisis efectuados de productos higiénicos para la desinfección de manos con base en alcohol (incluyendo los resultados del muestreo) a la COFEPRIS de manera mensual.                                 |            |                    |                                    |               |                    |               |
|          |                     | 25. Implementar acciones de capacitación con el objetivo de disminuir riesgos asociados por el uso y consumo de agua, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.                                                                                                                       |            |                    |                                    |               |                    |               |
|          |                     | 26. Coordinar estrategias de difusión con el objetivo de disminuir los riesgos asociados al uso y consumo de agua, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario.                                                                                                     |            |                    |                                    |               |                    |               |
|          |                     | LESP                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |                    |                                    |               |                    |               |
|          |                     | 27. Realizar los análisis bacteriológicos conforme a los lineamientos establecidos.                                                                                                                                                                                                                 |            |                    |                                    |               |                    |               |
|          |                     | 28. Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para plaguicidas en agua de uso y consumo humano.                                                                                                                                                                               |            |                    |                                    |               |                    |               |
|          |                     | 29. Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para Flúor, Arsénico, Plomo y/u otros analitos de riesgo en agua de uso y consumo humano.                                                                                                                                       |            |                    |                                    |               |                    |               |
|          |                     | 30. Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para las playas prioritarias.                                                                                                                                                                                                   |            |                    |                                    |               |                    |               |
|          |                     | 31. Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas de E. coli en cuerpos de agua dulce.                                                                                                                                                                                            |            |                    |                                    |               |                    |               |
|          |                     | 32. Realizar el análisis de productos higiénicos para la desinfección de manos.                                                                                                                                                                                                                     |            |                    |                                    |               |                    |               |
|          |                     | TOTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                    |                                    |               |                    |               |

| Programa                                                                                         | Objetivo Específico                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Actividad Específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Importes   |                    |                                    |               | % de avance físico | Observaciones |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------|------------------------------------|---------------|--------------------|---------------|
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Autorizado | Importe comprobado | Porcentaje de comprobación mensual | Por comprobar |                    |               |
| Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios. | Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas.<br><br>Utilizar a la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos.<br><br>Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante. | APCRS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 33. Elaborar el plan de trabajo anual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 34. Implementación y seguimientos de unidades del sistema nacional de salud.                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 35. Elaborar el reporte mensual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 36. Realizar capacitaciones en materia de Farmacovigilancia.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 37. Realizar asesorías en Farmacovigilancia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 38. Acudir a taller de MedDRA Parte 2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 39. Acudir a la reunión nacional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 40. Elaborar reporte final de actividades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 41. Coordinar estrategias de difusión en el tema de farmacovigilancia dirigidas a la población en general, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario.                                                                                                                                                        |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | TOTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |                    |                                    |               |                    |               |
| Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios. | Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos.                                                                                                                                                                                                                             | APCRS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 42. Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de insumos para la salud, con base en riesgos.<br><br>Realizar verificaciones sanitarias en materia de insumos para la salud, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos y productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios. |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 43. Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de productos y servicios, con base en riesgos.<br><br>Realizar verificaciones sanitarias en materia de productos y servicios, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos y productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios. |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 44. Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de servicios de salud, con base en riesgos.<br><br>Realizar verificaciones sanitarias en materia de servicios de salud, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.                                 |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 45. Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de salud ambiental, con base en riesgos.<br><br>Realizar verificaciones sanitarias en materia de salud ambiental, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos y productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.             |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |                    |                                    |               |                    |               |

| Programa                                                                                                                                                                                                                                                                         | Objetivo Específico | Actividad Específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Importes                                                                                                                                                                                 |                    |                                    |               | % de avance físico | Observaciones |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------|---------------|--------------------|---------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Autorizado                                                                                                                                                                               | Importe comprobado | Porcentaje de comprobación mensual | Por comprobar |                    |               |
| Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.                                                                                                                                                                                 |                     | APCRS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                          |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                     | 46. Implementar el Programa de Monitoreo de Medios de Comunicación, con base en riesgos.<br>Realizar la verificación sanitaria en materia de publicidad de productos y servicios competencia de la COFEPRIS, que se difunde en el territorio nacional, con la finalidad de evitar que a la población lleguen mensajes que pongan en riesgo su salud.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                          |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                     | 47. Implementar las acciones de Verificación Sanitaria para coadyuvar en la mitigación de la propagación del virus SARS-CoV2.<br>Realizar acciones de verificación con el fin de proteger a la población de riesgos sanitarios; relacionadas con:<br>A. Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas.<br>B. Empresas que prestan servicio de desinfección.<br>C. Centros laborales para verificar el cumplimiento de los lineamientos para el retorno laboral.<br>D. Punto de venta (Farmacias) de insumos para la salud relacionados con la atención de la enfermedad causada por el virus SARS-CoV2. |                                                                                                                                                                                          |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                     | 48. Notificar y reportar mensualmente de manera oficial a la COFEPRIS, los resultados de la implementación de los programas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                          |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                     | 49. Participar en las capacitaciones, que a través de modalidad de videoconferencia, se impartan por la COFEPRIS, enviando la evidencia de las réplicas de acuerdo a lo establecido por la Comisión de Fomento Sanitario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                          |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                     | TOTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                          |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                     | Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Contener los riesgos sanitarios derivados de las emergencias sanitarias en materia Brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, desastres naturales y exposición a otros agentes. | APCRS              |                                    |               |                    |               |
| 50. Notificar los eventos de emergencias sanitarias en un término no mayor a 24 hrs.                                                                                                                                                                                             |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                          |                    |                                    |               |                    |               |
| 51. Adquirir los insumos básicos para la atención de emergencias sanitarias, incluyendo los productos de protección personal.                                                                                                                                                    |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                          |                    |                                    |               |                    |               |
| 52. Gestionar capacitación en materia de emergencias sanitarias al personal que atiende eventos.                                                                                                                                                                                 |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                          |                    |                                    |               |                    |               |
| 53. Remitir el informe anual de atención de emergencias sanitarias.                                                                                                                                                                                                              |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                          |                    |                                    |               |                    |               |
| 54. Desarrollar y promover estrategias de difusión, con el fin de informar a la población en general, los riesgos a los que están expuestos y como evitarlos en circunstancias de emergencias sanitarias.                                                                        |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                          |                    |                                    |               |                    |               |
| 55. Capacitar al menos a un verificador sanitario, de cada jurisdicción sanitaria, en el curso en línea de la Plataforma México X, en materia de comunicación de riesgos. (El curso estará disponible de septiembre a diciembre, el mes de envío de la constancia es diciembre). |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                          |                    |                                    |               |                    |               |
| TOTAL                                                                                                                                                                                                                                                                            |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                          |                    |                                    |               |                    |               |

| Programa                                                                                         | Objetivo Específico                                                                                                             | Actividad Específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Importes   |                    |                                    |               | % de avance físico | Observaciones |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------|------------------------------------|---------------|--------------------|---------------|
|                                                                                                  |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Autorizado | Importe comprobado | Porcentaje de comprobación mensual | Por comprobar |                    |               |
| Fortalecimiento al sistema federal sanitario en materia de Protección contra Riesgos Sanitarios. | Fortalecimiento de la capacidad analítica y sistemas de gestión de calidad a través de la autorización como Tercero Autorizado. | LESP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                 | 56. Atender las muestras ingresadas por el APCRS y realizar el análisis de las determinaciones comprometidas para el ejercicio del presente convenio acorde a la matriz de determinaciones por programa (Hoja de N's).                                                                                                                                                                            |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                 | 57. Ampliar el número de pruebas autorizadas para atender la demanda analítica con enfoque de riesgos requerida en el presente convenio y acorde a la capacidad instalada de cada LESP (considerando las etapas de Implementación de la prueba, realización del informe de verificación del método de prueba, ingreso de trámite de modificación a la Autorización y la Autorización del método). |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                 | 58. Mantener vigente la Autorización como Laboratorio de Prueba Tercero Autorizado; acorde a lo establecido en los lineamientos.                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                 | 59. Cumplir con las actividades concernientes al fortalecimiento técnico, competencia técnica y colaboración en redes, "Informe de actividades Laboratorios de Prueba de TA establecidas en el Plan de trabajo 2021 de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública".                                                                                                                         |            |                    |                                    |               |                    |               |
|                                                                                                  |                                                                                                                                 | <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |                    |                                    |               |                    |               |

La documentación justificativa y comprobatoria del recurso ejercido, se encuentra en poder de la entidad federativa para los efectos de revisión por parte de las instancias fiscalizadoras correspondientes.

ANEXO 3 DEL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA FORTALECER LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA Y PROYECTOS DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASÍ COMO LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EL DIECISÉIS DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Alejandro Ernesto Svarch Pérez**.- Rúbrica.- La Secretaria General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dra. **Lucía Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Administración, Lic. **Isidro Jordán Moyrón**.- Rúbrica.- El Encargado de Despacho de la Contralora General, Mtro. **Servando Espinoza Villavicencio**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud en el Estado de Baja California Sur, Dr. **Victor George Flores**.- Rúbrica.- La Comisionada Estatal para Protección contra Riesgos Sanitarios, Dra. **Blanca Pulido Medrano**.- Rúbrica.

# ANEXO 4

## PROGRAMA, RESPONSABLES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA Y COORDINACIONES DE TEMA

**ENTIDAD:** BAJA CALIFORNIA SUR

**CONCEPTO:** Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)

**PROGRAMA:** Protección contra Riesgos Sanitarios

**CONVENIO CLAVE:** COFEPRIS-CETR-BCS.-03-21

| Programa                                                                                         | Objetivo Específico                                                                                                                                                                                                                          | UA Responsable | Coordinador                                               | UA Encargada del seguimiento a los avances de las metas comprometidas en el programa | Coordinador                                                    | UA Encargada de la revisión de los avances enviados por las Entidades Federativas de los documentos comprobatorios y del seguimiento del avance Físico-Financiero | UA Encargada de la revisión final de los recursos ejercidos respecto del importe transferido, de conformidad a los reportes mensuales de comprobación consolidados que remiten las unidades administrativas. | Coordinador                                 | UA Encargada del seguimiento de las Acciones de Difusión y Capacitación | Coordinador                                                   | UA Encargada del control analítico | Coordinador                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| Fortalecimiento al Sistema Federal Sanitario en materia de protección contra riesgos sanitarios. | Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19).                                                                                               | COS            | Dirección Ejecutiva de Programas Especiales               | CGSFS                                                                                | Dirección Ejecutiva de Programación y Evaluación del Desempeño | COS                                                                                                                                                               | SG                                                                                                                                                                                                           | Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros | CFS                                                                     | Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación | CCAYAC                             | Dirección Ejecutiva de Innovación |
|                                                                                                  | Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos.                                                                                                                                                                    |                | Dirección Ejecutiva de Supervisión y Vigilancia Sanitaria |                                                                                      |                                                                |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                              |                                             |                                                                         |                                                               |                                    |                                   |
|                                                                                                  | Contener los riesgos sanitarios derivados de las emergencias sanitarias en materia Brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, desastres naturales y exposición a otros agentes.                                                     |                | Dirección Ejecutiva de Programas Especiales               |                                                                                      |                                                                |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                              |                                             |                                                                         |                                                               |                                    |                                   |
|                                                                                                  | Establecer un Sistema de Alerta Temprana de Florecimientos de Algas Nocivas (Marea Roja) con el fin de aplicar medidas preventivas de manera oportuna, tendientes a evitar el consumo de moluscos bivalvos expuestos a mareas rojas tóxicas. | COS            | Dirección Ejecutiva de Programas Especiales               | CGSFS                                                                                | Dirección Ejecutiva de Programación y Evaluación del Desempeño | COS                                                                                                                                                               | SG                                                                                                                                                                                                           | Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros | CFS                                                                     | Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación | CCAYAC                             | Dirección Ejecutiva de Innovación |
|                                                                                                  | Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua).                         | CEMAR          | Dirección Ejecutiva de Evidencia de Riesgos               | CGSFS                                                                                | Dirección Ejecutiva de Programación y Evaluación del Desempeño | CEMAR                                                                                                                                                             | SG                                                                                                                                                                                                           | Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros | CFS                                                                     | Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación | CCAYAC                             | Dirección Ejecutiva de Innovación |
|                                                                                                  | Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas.                                                                                                                                                     | CEMAR          | Dirección Ejecutiva de Evidencia de Riesgos               | CGSFS                                                                                | Dirección Ejecutiva de Programación y Evaluación del Desempeño | CEMAR                                                                                                                                                             | SG                                                                                                                                                                                                           | Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros | CFS                                                                     | Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación | CCAYAC                             | Dirección Ejecutiva de Innovación |
|                                                                                                  | Utilizar a la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos.                                                                                                                             |                |                                                           |                                                                                      |                                                                |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                              |                                             |                                                                         |                                                               |                                    |                                   |
|                                                                                                  | Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante.                                                                                                                                                                |                |                                                           |                                                                                      |                                                                |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                              |                                             |                                                                         |                                                               |                                    |                                   |
|                                                                                                  | Fortalecimiento de la capacidad analítica y sistemas de gestión de calidad a través de la autorización como Tercero Autorizado.                                                                                                              | CCAYAC         | Dirección Ejecutiva de Innovación                         | CGSFS                                                                                | Dirección Ejecutiva de Innovación                              | CCAYAC                                                                                                                                                            | SG                                                                                                                                                                                                           | Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros |                                                                         |                                                               | CCAYAC                             | Dirección Ejecutiva de Innovación |

ANEXO 4 DEL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA FORTALECER LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA Y PROYECTOS DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASÍ COMO LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EL DIECISÉIS DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Alejandro Ernesto Svarch Pérez**.- Rúbrica.- La Secretaria General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dra. **Lucía Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Administración, Lic. **Isidro Jordán Moyrón**.- Rúbrica.- El Encargado de Despacho de la Contralora General, Mtro. **Servando Espinoza Villavicencio**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud en el Estado de Baja California Sur, Dr. **Victor George Flores**.- Rúbrica.- La Comisionada Estatal para Protección contra Riesgos Sanitarios, Dra. **Blanca Pulido Medrano**.- Rúbrica.

## ANEXO 5

### CATÁLOGO DE INSUMOS.

**ENTIDAD:** BAJA CALIFORNIA SUR

**CONCEPTO:** Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)

**PROGRAMA:** Protección contra Riesgos Sanitarios

**CONVENIO CLAVE:** COFEPRIS-CETR-BCS.-03-21

| Programa | Tipo de intervención                                                          | Objetivo específico                                                                                                                            | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No. Sub. | Subactividad específica                                                                                                                                                                                                   | Clave de partida                                                                           | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19). | 1        | Realizar el muestreo de los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas minimamente procesados, durante la verificación sanitaria a los cuales se efectuarán las determinaciones especificadas en la programación correspondiente y que deben coincidir con las registradas en el apartado del LESP. | 1.1      | Monitoreo de Salmonella spp, Escherichia coli, Brucelosis, Staphylococcus aureus, Toxina estafilocócica, Vibrio cholerae, Vibrio parahemolyticus (Pollo, Bovino, Cerdo, Pescado, Leche, Quesos, Crema, Embutidos, Huevo). | 21101; 21601; 25101; 25501; 26102; 29601; 31801; 33603; 33604; 33901; 35501; 37201; 37501. | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIAL DE LIMPIEZA; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIO POSTAL; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN. | Cubrepelo; guantes estériles; alcohol o solución desinfectante; bolsas; bolsas de cierre hermético estériles; bolsas de polietileno transparente autosellables estériles; comparadores colorimétricos; cinta canela; etiqueta autoadherible para identificación de muestra; jabón; tabla con clip acrílico; bolsa para toma de muestra doble sello; gel antibacterial para manos; sanitas; papel interdoblado; glicerina purificada; solución de almacenaje; solución de conductividad; congelador; frasco de boca ancha con tapa hermética; hielera; hisopo y torunda de algodón; kit digital para determinación de cloro residual y ph (medidor de ph y cloro); pastilla dpd para pruebas de cloro residual libre; rollo de bolsa de polietileno; sello de muestreo; termómetro; utensilios para visitas técnicas y toma de muestras (cucharas, pinzas, picahielos, espátula, frascos de nalgene; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; gasolina; cubre bocas; equipo de protección personal (bata, botas, casco, cofias, googles, guantes de látex, overol); zapatos de media montaña para campo; máscara para polvos y gases; guantes; llantas para vehículo; guía de estafeta para envío de muestras de alimentos; material impreso; sellos autoadheribles para muestreo; pago de determinaciones analíticas en laboratorio tercero autorizado de plaguicidas en alimentos; subcontratación de servicios con terceros; servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos; casetas/peaje; gasto de camino; pasaje terrestre nacional; viáticos. |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19). | 2        | Notificar los resultados de análisis de los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas minimamente procesados, a la COFEPRIS de manera mensual a través de STEAP en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes.                                                      | 2.1      | Todas las actividades de verificación deben reportarse periódicamente a través del formato establecido el cual se encuentra dentro del STEAP.                                                                             | 21101; 21401; 31701.                                                                       | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Papelaría en general; insumos para impresoras y memorias usb; servicio de internet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

| Programa | Tipo de intervención                                                          | Objetivo específico                                                                                                                            | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                                                                                                      | No. Sub.           | Subactividad específica                                                                                                                                                                                                   | Clave de partida                                                                    | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19). | 3        | Capacitar al personal de la Entidad Federativa sobre el procedimiento para el control sanitario de clembuterol en productos cárnicos.                                                                                     | 3.1                | Capacitar al personal de la Entidad Federativa sobre el procedimiento para el control sanitario de clembuterol en productos cárnicos.                                                                                     | 21101; 31701.                                                                       | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Papelería en general; servicio de internet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19). | 4        | Cumplir con el número de visitas programadas para la toma de muestras de agua y producto en las áreas de cosecha de moluscos bivalvos, así como el envío de muestras a los LESP.                                          | 4.1; 4.2; 4.3; 4.4 | Realizar las determinaciones de Salmonella spp, Escherichia coli (Crustáceos, Moluscos); Realizar las determinaciones de Vibrio parahaemolyticus, Vibrio cholerae (Crustáceos, 20% y Moluscos 45%).                       | 21101; 21601; 25501; 26102; 27101; 29601; 32505; 33604; 33901; 35501; 37501; 53201. | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIAL DE LIMPIEZA; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO. | Baterías; cinta canela/cinta testigo; etiqueta autoadherible para identificación de muestra; material impreso; tabla de apoyo para campo con clip; bolsa de plástico; gel antibacterial; bolsa estéril con cierre hermético para toma de muestra; frasco de boca ancha con tapa hermética; frasco de plástico esterilizable; GPS; hielera y caja térmica de plástico o polipropileno; refrigerante; termómetro; gasolina; chalecos salvavidas; refacciones de vehículos; arrendamiento de lancha; pago de peaje en carreteras; análisis de muestras; servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos; medidor de oxígeno disuelto, temperatura y ph. |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19). | 5        | Notificar los resultados de análisis de las determinaciones realizadas en agua y producto a la COFEPRIS de manera mensual a través el STEAP en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes. | 5.1                | Notificar los resultados de análisis de las determinaciones realizadas en agua y producto a la COFEPRIS de manera mensual a través el STEAP en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes. | 21101; 21401; 31701.                                                                | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Papelería en general; cartucho officejet; memorias USB.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

| Programa | Tipo de intervención                                                          | Objetivo específico                                                                                                                            | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No. Sub.      | Subactividad específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Clave de partida                                                                                         | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Insumo                                                                                                                                            |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19). | 6        | Elaborar, promover y coordinar un programa de capacitación en materia de inocuidad de los alimentos dirigida a los manejadores de alimentos.                                                                                                                                                                            | 6.1; 6.2; 6.3 | Identificar la población objetivo con el fin de establecer el público al que va dirigido cada evento del programa de capacitación de acuerdo a los lineamientos emitidos por la COFEPRIS. (Alimentos); Elaborar el temario de capacitación e implementar la capacitación; Enviar del documento que describa el desarrollo del(los) evento (s) de capacitación(s) y materiales a utilizar, incluyendo la carta programática de la acción formativa. (Alimentos). | 21101; 21401; 26102; 26104; 29401; 31603; 31701; 32201; 32701; 37104; 37201; 37501; 51501; 52101; 59101. | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES ASIGNADOS A SERVIDORES PÚBLICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES; PATENTES, DERECHOS DE AUTOR, REGALÍAS Y OTROS; PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; BIENES INFORMÁTICOS; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES; SOFTWARE.      | Internet; renta de salón; proyector; equipo de sonido; peajes; pasajes; gasolina; viáticos; plataforma en línea para impartir cursos a distancia. |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19). | 7        | Coordinar estrategias de difusión, dirigidas a manejadores de alimentos y a la población en general, con el propósito de contribuir a la disminución de los riesgos sanitarios asociados con el consumo de alimentos frescos y procesados, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario. | 7.1; 7.2; 7.3 | Identificar las localidades a intervenir de acuerdo a la población objetivo establecido para cada proyecto y realizar el plan de trabajo; Implementación de estrategia de difusión; Elaboración de informe final 40% (Alimentos).                                                                                                                                                                                                                               | 21201; 26102; 26104; 29401; 31603; 33603; 33604; 36101; 37201; 37501; 52101.                             | MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES ASIGNADOS A SERVIDORES PÚBLICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE INTERNET; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; DIFUSIÓN DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES. | Internet; materiales impresos; materiales utilitarios e impresos; viáticos; peajes; pasajes; gasolina; proyector; equipo de sonido.               |

| Programa | Tipo de intervención                                         | Objetivo específico                                                                                                                            | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                                                                                                                                    | No. Sub.                               | Subactividad específica                                                                                                                                                                                                                                                           | Clave de partida                                                      | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G004     | Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública. | Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19). | 8        | Realizar las determinaciones especificadas en las sábanas de muestreo a los productos de la pesca, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas minimamente procesados, de conformidad con lo establecido en los lineamientos emitidos para este fin. | 8.1; 8.2; 8.3; 8.4; 8.4; 8.5; 8.6; 8.7 | Realizar las determinaciones de Salmonella spp, Escherichia coli, (Pollo, Bovino, Cerdo, Pescado, Leche, Quesos, Crema, Embutidos, Huevo); Brucella spp, Staphylococcus aureus, Toxina estafilocócica (Leche, Queso, Crema); Vibrio cholerae, Vibrio parahaemolyticus (Pescados). | 21601; 25101; 25401; 25501; 25901; 27201; 31801; 33901; 53101; 53201. | MATERIAL DE LIMPIEZA; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; SERVICIO POSTAL; SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO. | Incubadora; urea de christensen medio diferencial para organismos; aceite de inmersión; aceite de parafina; ácido clorhídrico; agar arginina glucosa inclinado; agar azul de toluidina; agar bacteriológico; agar Baird-Parker; agar base sangre; agar base urea; agar bilis rojo; violeta(RVBA); agar celobiosa polimixina colistina modificado mCPC; agar citrato de Simmons; agar cromogénico para vibrio ; agar cuenta estándar; agar de hierro klinger; agar EMB según Levine; agar eosina azul de metileno de Levin; agar hektoen entérico; agar hierro triple azúcares (TSI); agar hierro-lisina; agar inclinado arginina glucosa; agar MacConkey; agar medio movilidad; agar métodos cuenta estándar; agar nutritivo; agar sabouraud con dextrosa para el cultivo de hongos; agar sal y manitol, para el aislamiento de staphylococcus patógenos; agar SIM; agar soya tripticasa; agar sulfito de bismuto (ASB); agar T1N1 y T1N3; agar tiosulfato de sodio; agar tiosulfato de sodio citrato sales biliares sacarosa (TCBS); agar tripton bilis x-glucoronido; agar urea de Chritensen; agar verde brillante; agar xilosa lisina desoxicolato (XLD); agar-agar base para la preparación de medios de cultivo; agarosa ; agitador digital con calefacción; agua destilada; agua HPLC; agua peptonada alcalina; agua peptonada amortiguada; agua tipo 1; ampolletas bioindicadoras (bacilos estearothermophilus); ampolletas bioindicadoras; ampolletas de bacillus stearothermophilus para esterilización en autoclave; antisuero monovalente Ogawa; antisuero de vibrio cholerae O139; antisuero monoespecifico salmonella O: B, C, D, E, F, G, H, I; antisuero monovalente para vibrio cholerae Ogawa; antisuero polivalente de vibrio cholerae 01; antisuero polivalente o salmonella poly B, C, D; antisuero polivalente O:A-I+Vi; antisuero somático (O) polivalente de salmonella; antisuero vibrio cholerae monovalente Inaba; asa de nicromo; asas bacteriológicas; asas de platino-iridio; asas de poliestireno para siembra estéril desechable; autoclave; auxiliar de macropipeteado con filtro de membrana de recambio; balanza de precisión; balanza granataria; base agar urea; base ; descarboxilasa de Moeller; base Moeller descarboxilasa; bioindicador Sterikon plus; bioquímicas miniaturizadas API 20 E; bolsas de papel para esterilizar material; bolsas de polietileno para homogeneizador peristáltico ; bolsas stomacher ; bote de polipropileno autolavable con tapa rosca; bote de polipropileno blanco, con tapa de rosca; botellas con tapa de rosca ; bromuro de etidio; brucella spp; buffer de extracción; buffer de referencia estándar; buffer de referencia ph 10.0; buffer de referencia pH 4.0; caja de esterilización cuadrada de aluminio para pipetas; caja petri estéril; caldo agar soya tripticasa; caldo base de Muller, descarboxilasa; caldo BHI; caldo carbohidrato (ramnosa y xilosa); caldo citrato de Kosher; caldo de urea ; caldo Dey-Engley; caldo (E. coli); caldo EC con mug; caldo glutamato con minerales modificado; caldo infusión, cerebro corazón (BHI); caldo lactosado; caldo lauril triptosa; caldo lauril sulfato de sodio; caldo lisina descarboxilasa; caldo malonato; caldo mineral modificado con glutamato; caldo MR-VP; caldo mueller- kauffman tetratonato - novobiocina; caldo nutritivo; caldo peptona de |

| Programa | Tipo de intervención | Objetivo específico | No. Act. | Actividad específica | No. Sub. | Subactividad específica | Clave de partida | Partida específica | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------|----------------------|---------------------|----------|----------------------|----------|-------------------------|------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                      |                     |          |                      |          |                         |                  |                    | <p>caseína; caldo peptonado; caldo púrpura para carbohidratos; caldo Rappaport-vassiliadis; caldo rojo de fenol; caldo soya tripticaseína; caldo soya-tripticaseína con sulfato ferroso; caldo soya-tripticaseína-triptosa; caldo tetrationato; caldo triptona (triptófano); caldo triptona y caldo triptona con cloruro de sodio; caldo universal de preenriquecimiento; caldo urea para diferenciar e identificar enterobacterias; caldo verde brillante lactosa bilis; caldos T1N0, T1N3, T1N6, T1N8, T1N10; cámara húmeda; campanas de fermentación Durham; centrífuga; cepas de staphylococcus aureus; cinta testigo para procesos de esterilización por calor húmedo; citrato de Simmons ; citrato férrico; citrato férrico amónico; cloruro de amonio; cloruro de benzalconio; cloruro de calcio anhidro; cloruro de magnesio hexahidratado; cloruro de sodio; colorante azul de bromotimol; colorante azul de toluidina; colorante púrpura de bromocresol; colorante verde brillante; cono de hilo de algodón para hisopo de Spira; control biológico de esterilización; cristales de fosfato de creatina; cristales de monohidrato de creatina; cubrebocas; cucharas para transferir muestras; cuchillos; desconchadores; desoxicolato de sodio; destilador de ácidos; detergente neutro para lavado de material de laboratorio; dexosicolato de sodio; dextrosa anhidra; discos de ONPG; discos de papel; discos ONPG; dispensador de líquidos; DNA; DNAsA; E.coli ATCC 25922; electrodo combinado de pH; electrodo de pH plano para agares; electrodo de pH para líquidos; electrodos; embudo de vidrio; emulsión de yema de huevo; enriquecimiento de telurito EY; enterobacter aerogenes ATCC 13048; enterotoxina; enzima taqman; equipo de filtración por membrana; equipo medidor de pH escalpo de acero inoxidable; espátulas; estuche comercial high pure template preparation kit; etanol; extracto de levadura; filtros de membrana ; fosfato de potasio monobásico; fosfato de sodio dibásico anhidro; fosfato de sodio dibásico dodecahidratado; fosfato de sodio; dodecahidratado; fosfato disódico; fosfato disódico anhidro dihidratado; fosfato mono potásico; fosfato monobásico de potasio; frasco de plástico; frasco de vidrio ámbar; frascos con tapa de rosca esterilizable; frascos de dilución; frascos de dilución de vidrio de borosilicato con tapón esmerilado; gasa simple; gelatina nutritiva; glucosa; gradilla de plástico; gradillas de metal; guante de malla de acero inoxidable; hidróxido de sodio; hidróxido de sodio lentejas; hidróxido de sodio; hipoclorito de sodio; hisopo de alambre para hisopos de moore; homogeneizador ; peristáltico; incubador microbiológico con cámara de acero inoxidable; incubadora bacteriológica; incubadora de microplacas; incubadora digital precisión; indicador de esterilidad para horno calor seco; indicador rojo de metilo; jeringa estéril desechable; kit ridascreen set total; klebsiella pneumoniae; lámpara de luz uv; l-arginina; leche descremada, desecada (reconstituida); lector de microplaca ELISA; L-lactosa monohidratada; L-triptofano; maltosa para añadir a medios de cultivo; jabón; matraz Erlenmeyer; matraz Erlenmeyer de vidrio borosilicato con labio, clave A; mechero bunsen; medidor portátil de pH; medio de caldo lactosado; medio MIO para identificar enterobacterias; medio para prueba de movilidad; medio</p> |

| Programa | Tipo de intervención | Objetivo específico | No. Act. | Actividad específica | No. Sub. | Subactividad específica | Clave de partida | Partida específica | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------|----------------------|---------------------|----------|----------------------|----------|-------------------------|------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                      |                     |          |                      |          |                         |                  |                    | <p>Rappaport-Vassiliadis; medio t.b.x. medio de cultivo para la cuantificación de coliformes fecales; medio triptona-bilis-glucoronido (TBX); mensajería; micropipeta multicanal; microtubos; mineral estéril; motor de licuadora para homogenizador peristáltico; N-Heptano; NIT1 (X2) + NIT2 (X2); novobiocina vial; ONPG; oxalato de verde de malaquita; palillos de madera; papel absorbente; papel aluminio; papel filtro Whatman; papel parafilm; peptona de caseína; peróxido de hidrógeno; pinzas de disección; pipeta; pipetor electrónico; placa de calentamiento; placas de microtitulación; plasma de conejo con EDTA; porta objetos para microscopio; probeta; puntas para micropipetas; púrpura de bromocresol; rack abridor para bolsa stomacher; reactivo de beta galactosidasa; reactivo de kovacs; reactivo de oxidasa; reactivo de Voges-Proskauer; reactivo para API20E; reactivos para la coloración de GRAM; reactivos para la prueba de Voges-Proskauer; reactivos para la tinción de Gram; regulador de fosfatos solución concentrada; rejilla base, metálica, circular; reservorio de plástico; S. abortus equi ATCC 9842, 12325, 29934; sal de ácido desoxiribonucleico de timo de carnero; sal sódica; salmonella typhimurium ATCC 14028; separador de huevo; sistema vitek; solución buffer; solución de KOH; solución de lavado; solución de llenado; solución de telurito de potasio; solución de verde brillante; solución de yodo-yoduro de potasio; solución indicadora de rojo de metilo; solución para almacenaje de electrodos de pH; solución reguladora de fosfatos; solución salina; staphylococcus aureus ATCC 29923; subcontratación de pruebas para la determinación de enterotoxinas estafilococcicas y para la determinación de florecimiento algar nocivo; subcontratación de servicios con terceros; suero monovalente v. cholerae 0139; suero monovalente v. cholerae Inaba; suero monovalente v. cholerae Ogawa; suero polivalente vibrio cholerae; suplemento antimicrobiano de novobiocina para selectividad del medios de cultivo; suplemento de novobiocina; suplemento selectivo modificado para brucella; tabletas PBS-Calbiochem; tampón de carga; tampón tris acetat-EDTA; tapa de microplaca, TDA (X2) reactivo para API20E; telurito de potasio; termobañó con recirculación de agua para coliformes fecales; termohigrómetro ambiental trazable a Nist; termómetro infrarojo; tijeras; tiosulfato de sodio; tapas optical 8-Cap Strip MicroAmp para microtubos MicroAmp fast reaction; tira indicadora de pH; tiras API 20E Biomerieux; tiras reactivas de pH; toallas limpiadoras; triptona; tris base; TRIS (Hidroximetilaminometano); tritón X-100; tubo para PCR; tubo de hule látex para conexión de gas al mechero; tubos FAST para ABI 7500 FAST para PCR tiempo real; tubos de cultivo; tubos de ensayo; tubos de fermentación; tubos de polipropileno; tubos de vidrio con tapas de rosca de baquelita; tubos para centrifuga de polipropileno; tubos para serología; unidad filtradora tipo pirinola; UPS para equipos; varillas acodadas en ángulo recto y en forma de V; varillas de vidrio; vaso de licuadora; vaso de precipitados; verde malaquita; vibrio por PCR PRIMER TDH FWD y PCR PRIMER TDH REV; yodo en cristales; yoduro de potasio.</p> |

| Programa | Tipo de intervención                                         | Objetivo específico                                                                                                                            | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                      | No. Sub. | Subactividad específica                                                                                                                   | Clave de partida                                                                                                              | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G004     | Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública. | Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19). | 9        | Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para agua (coliformes fecales) en áreas de cosecha de moluscos bivalvos.  | 9.1      | Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para agua (coliformes fecales) en áreas de cosecha de moluscos bivalvos.  | 25101; 25501; 25901; 53101.                                                                                                   | PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Agar eosina azul de metileno de Levin; agar MacConkey ; agar nutritivo; caldo A1; caldo citrato de Koshler; caldo (E. coli); caldo lactosado; caldo lauril triptosa; caldo lauril triptosa con MUG; Caldo MR-VP; caldo triptona; caldo verde brillante lactosa bilis; citrato de Simmons; E.coli ATCC 25922; enterobacter aerogenes ATCC 13048; klebsiella pneumoniae ATCC 13883; staphylococcus aureus ATCC 29923; alcohol o solución desinfectante; asas bacteriológicas; bolsas de polietileno para homogeneizador peristáltico; botellas con tapa de rosca; caja petri; cinta testigo para procesos de esterilización por calor húmedo; cucharas para transferir muestras; cuchillos; embudos de filtración rápida de PVC; espátulas; frascos con tapa de rosca; frascos de dilución de vidrio de borosilicato con tapón esmerilado; gradillas de metal; gradillas de plástico; mecheros bunsen; palitos aplicadores de madera; pinzas de disección; pipetas graduadas; placas de petri; probetas; tubos de cultivo; tubos de fermentación; vaso de licuadora; bioindicador Esterikon; caldo M-endo; diluyente de peptona; indicador rojo de metilo; reactivo de Kovacs; reactivo de Voges-Proskauer; reactivos para la coloración de GRAM; regulador de fosfatos solución concentrada; solución estándar certificada para conductividad; baño con circulación de agua; licuadora de laboratorio a prueba de explosión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| G004     | Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública. | Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19). | 10       | Realizar el análisis del número de muestras para las determinaciones establecidas para producto en áreas de cosecha de moluscos bivalvos. | 10.1     | Realizar el análisis del número de muestras para las determinaciones establecidas para producto en áreas de cosecha de moluscos bivalvos. | 21101; 21601; 25501; 26102; 27101; 29601; 32505; 33604; 33901; 35501; 37501; 53201; 25101; 25401; 25901; 27201; 31801; 53101. | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIAL DE LIMPIEZA; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICOS; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; SERVICIO POSTAL; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO. | Baterías; cinta canela/cinta testigo; etiqueta autoadherible para identificación de muestra; material impreso; tabla de apoyo para campo con clip; bolsa de plástico; gel antibacterial; bolsas estériles con cierre hermético para toma de muestra; frasco de boca ancha con tapa hermética; frascos de plástico esterilizables; GPS; hielera y cajas térmicas de plástico o polipropileno; refrigerante; termómetro; gasolina; chalecos salvavidas; refacciones de vehículos; arrendamiento de lancha para recorridos para toma de muestra en las áreas de cosecha; pago de peaje en carreteras; análisis de muestras; servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos; medidor de oxígeno disuelto; temperatura y ph; incubadora; urea de christensen medio diferencial para organismos; aceite de inmersión; aceite de parafina; ácido clorhídrico; agar arginina glucosa inclinado; agar azul de toluidina; agar bacteriológico; agar Baird-Parker; agar base sangre; agar base urea; agar bilis rojo; violeta(RVBA); agar celobiosa polimixina colistina modificado mCPC; agar citrato de Simmons; agar cromogénico para vibrio ; agar cuenta estándar; agar de hierro klinger; agar EMB según Levine; agar eosina azul de metileno de Levin; agar hektoen entérico; agar hierro triple azúcares (TSI); agar hierro-lisina; agar inclinado arginina glucosa; agar MacConkey; agar medio movilidad; agar métodos cuenta estándar; agar nutritivo; agar sabouraud con dextrosa para el cultivo de hongos; agar sal y manitol, para el aislamiento de staphylococcus patógenos; agar SIM; agar soya tripticasa; agar sulfito de bismuto (ASB); agar T1N1 y T1N3; agar tiosulfato de sodio; agar tiosulfato de sodio citrato |

| Programa | Tipo de intervención | Objetivo específico | No. Act. | Actividad específica | No. Sub. | Subactividad específica | Clave de partida | Partida específica | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------|----------------------|---------------------|----------|----------------------|----------|-------------------------|------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                      |                     |          |                      |          |                         |                  |                    | <p>sales biliares sacarosa (TCBS); agar triptona bilis x-glucoronido; agar urea de Christensen; agar verde brillante; agar xilosa lisina desoxicolato (XLD); agar-agar base para la preparación de medios de cultivo; agarosa ; agitador digital con calefacción; agua destilada; agua HPLC; agua peptonada alcalina; agua peptonada amortiguada; agua tipo 1; ampollitas bioindicadoras (bacilos estearothermophilus); ampollitas bioindicadoras; ampollitas de bacillus stearothermophilus para esterilización en autoclave; antisuero monovalente Ogawa; antisuero de vibrio cholerae O139; antisuero monoespecífico salmonella O: B, C, D, E, F, G, H, I; antisuero monovalente para vibrio cholerae Ogawa; antisuero polivalente de vibrio cholerae O1; antisuero polivalente o salmonella poly B, C, D; antisuero polivalente O:A-I+Vi; antisuero somático (O) polivalente de salmonella; antisuero vibrio cholerae monovalente Inaba; asa de nicromo; asas bacteriológicas; asas de platino-iridio; asas de poliestireno para siembra estéril desechable; autoclave; auxiliar de macropipeteado con filtro de membrana de recambio; balanza de precisión; balanza granataria; base agar urea; base ; descarboxilasa de Moeller; base Moeller descarboxilasa; bioindicador Sterikon plus; bioquímicas miniaturizadas API 20 E; bolsas de papel para esterilizar material; bolsas de polietileno para homogeneizador peristáltico ; bolsas stomacher ; bote de polipropileno autolavable con tapa rosca; bote de polipropileno blanco, con tapa de rosca; botellas con tapa de rosca ; bromuro de etidio; brucella spp; buffer de extracción; buffer de referencia estándar; buffer de referencia ph 10.0; buffer de referencia pH 4.0; caja de esterilización cuadrada de aluminio para pipetas; caja petri estéril; caldo agar soya tripticasa; caldo base de Muller, descarboxilasa; caldo BHI; caldo carbohidrato (ramnosa y xilosa); caldo citrato de Kosher; caldo de urea ; caldo Dey-Engley; caldo (E. coli); caldo EC con mug; caldo glutamato con minerales modificado; caldo infusión, cerebro corazón (BHI); caldo lactosado; caldo lauril triptosa; caldo lauril sulfato de sodio; caldo lisina descarboxilasa; caldo malonato; caldo mineral modificado con glutamato; caldo MR-VP; caldo mueller- kauffman tetrionato - novobiocina; caldo nutritivo; caldo peptona de caseína; caldo peptonado; caldo púrpura para carbohidratos; caldo Rappaport-vassiliadis; caldo rojo de fenol; caldo soya tripticaseína; caldo soya-tripticaseína con sulfato ferroso; caldo soya-tripticaseína-triptosa; caldo tetrionato; caldo triptona (triptófano); caldo triptona y caldo triptona con cloruro de sodio; caldo universal de preenriquecimiento; caldo urea para diferenciar e identificar enterobacterias; caldo verde brillante lactosa bilis; caldos T1N0, T1N3, T1N6, T1N8, T1N10; cámara húmeda; campanas de fermentación Durham; centrifuga; cepas de staphylococcus aureus; cinta testigo para procesos de esterilización por calor húmedo;</p> |

| Programa | Tipo de intervención | Objetivo específico | No. Act. | Actividad específica | No. Sub. | Subactividad específica | Clave de partida | Partida específica | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------|----------------------|---------------------|----------|----------------------|----------|-------------------------|------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                      |                     |          |                      |          |                         |                  |                    | <p> citrato de Simmons ; citrato férrico; citrato férrico amónico; cloruro de amonio; cloruro de benzalconio; cloruro de calcio anhidro; cloruro de magnesio hexahidratado; cloruro de sodio; colorante azul de bromotimol; colorante azul de toluidina; colorante púrpura de bromocresol; colorante verde brillante; cono de hilo de algodón para hisopo de Spira; control biológico de esterilización; cristales de fosfato de creatina; cristales de monohidrato de creatina; cubrebocas; cucharas para transferir muestras; cuchillos; desconchadores; desoxicolato de sodio; destilador de ácidos; detergente neutro para lavado de material de laboratorio; dexosicolato de sodio; dextrosa anhidra; discos de ONPG; discos de papel; discos ONPG; dispensador de líquidos; DNA; DNAsA; E.coli ATCC 25922; electrodo combinado de pH; electrodo de pH plano para agares; electrodo de pH para líquidos; electrodos; embudo de vidrio; emulsión de yema de huevo; enriquecimiento de telurito EY; enterobacter aerogenes ATCC 13048; enterotoxina; enzima taqman; equipo de filtración por membrana; equipo medidor de pH escalpelo de acero inoxidable; espátulas; estuche comercial high pure template preparation kit; etanol; extracto de levadura; filtros de membrana ; fosfato de potasio monobásico; fosfato de sodio dibásico anhidro; fosfato de sodio dibásico dodecahidratado; fosfato de sodio; dodecahidratado; fosfato disódico; fosfato disódico anhidro dihidratado; fosfato mono potásico; fosfato monobásico de potasio; frasco de plástico; frasco de vidrio ámbar; frascos con tapa de rosca esterilizable; frascos de dilución; frascos de dilución de vidrio de borosilicato con tapón esmerilado; gasa simple; gelatina nutritiva; glucosa; gradilla de plástico; gradillas de metal; guante de malla de acero inoxidable; hidróxido de sodio; hidróxido de sodio lentejas; hidróxido de sodio; hipoclorito de sodio; hisopo de alambre para hisopos de moore; homogeneizador ; peristáltico; incubador microbiológico con cámara de acero inoxidable; incubadora bacteriológica; incubadora de microplacas; incubadora digital precisión; indicador de esterilidad para horno calor seco; indicador rojo de metilo; jeringa estéril desechable; kit ridascreen set total; klebsiella pneumoniae; lámpara de luz uv; l-arginina; leche descremada, desecada (reconstituida); lector de microplaca ELISA; L-lactosa monohidratada; L-triptofano; maltosa para añadir a medios de cultivo; jabón; matraz Erlenmeyer; matraz Erlenmeyer de vidrio borosilicato con labio, clave A; mechero bunsen; medidor portátil de pH; medio de caldo lactosado; medio MIO para identificar enterobacterias; medio para prueba de movilidad; medio Rappaport-Vassiliadis; medio t.b.x. medio de cultivo para la cuantificación de coliformes fecales; medio triptona-bilis-glucoronido (TBX); mensajería; micropipeta multicanal; microtubos; mineral estéril; motor de licuadora para homogenizador peristáltico; N-Heptano; NIT1 (X2) + NIT2 </p> |

| Programa | Tipo de intervención | Objetivo específico | No. Act. | Actividad específica | No. Sub. | Subactividad específica | Clave de partida | Partida específica | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------|----------------------|---------------------|----------|----------------------|----------|-------------------------|------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                      |                     |          |                      |          |                         |                  |                    | <p>(X2); novobiocina vial; ONPG; oxalato de verde de malaquita; palillos de madera; papel absorbente; papel aluminio; papel filtro Whatman; papel parafilm; peptona de caseína; peróxido de hidrógeno; pinzas de disección; pipeta; pipetor electrónico; placa de calentamiento; placas de microtitulación; plasma de conejo con EDTA; porta objetos para microscopio; probeta; puntas para micropipetas; púrpura de bromocresol; rack abridor para bolsa stomacher; reactivo de beta galactosidasa; reactivo de kovacs; reactivo de oxidasa; reactivo de Voges-Proskauer; reactivo para API20E; reactivos para la coloración de GRAM; reactivos para la prueba de Voges-Proskauer; reactivos para la tinción de Gram; regulador de fosfatos solución concentrada; rejilla base, metálica, circular; reservorio de plástico; S. abortus equi ATCC 9842, 12325, 29934; sal de ácido desoxirribonucleico de timo de camero; sal sódica; salmonella typhimurium ATCC 14028; separador de huevo; sistema vitek; solución buffer; solución de KOH; solución de lavado; solución de llenado; solución de telurito de potasio; solución de verde brillante; solución de yodo-yoduro de potasio; solución indicadora de rojo de metilo; solución para almacenaje de electrodos de pH; solución reguladora de fosfatos; solución salina; staphylococcus aureus ATCC 29923; subcontratación de pruebas para la determinación de enterotoxinas estafilococcicas y para la determinación de florecimiento algar nocivo; subcontratación de servicios con terceros; suero monovalente v. cholerae 0139; suero monovalente v. cholerae Inaba; suero monovalente v. cholerae Ogawa; suero polivalente vibrio cholerae; suplemento antimicrobiano de novobiocina para selectividad del medios de cultivo; suplemento de novobiocina; suplemento selectivo modificado para brucella; tabletas PBS-Calbiochem; tampón de carga; tampón tris acetat-EDTA; tapa de microplaca, TDA (X2) reactivo para API20E; telurito de potasio; termobañó con recirculación de agua para coliformes fecales; termohigrómetro ambiental trazable a Nist; termómetro infrarojo; tijeras; tiosulfato de sodio; tapas optical 8-Cap Strip MicroAmp para microtubos MicroAmp fast reaction; tira indicadora de pH; tiras API 20E Biomerieux; tiras reactivas de pH; toallas limpiadoras; triptona; tris base; TRIS (Hidroximetilaminometano); tritón X-100; tubo para PCR; tubo de hule látex para conexión de gas al mechero; tubos FAST para ABI 7500 FAST para PCR tiempo real; tubos de cultivo; tubos de ensayo; tubos de fermentación; tubos de polipropileno; tubos de vidrio con tapas de rosca de baquelita; tubos para centrifuga de polipropileno; tubos para serología; unidad filtradora tipo pirinola; UPS para equipos; varillas acodadas en ángulo recto y en forma de V; varillas de vidrio; vaso de licuadora; vaso de precipitados; verde malaquita; vibrio por PCR PRIMER TDH FWD y PCR PRIMER TDH REV; yodo en cristales; yoduro de potasio.</p> |

| Programa | Tipo de intervención                                         | Objetivo específico                                                                                                                            | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                         | No. Sub. | Subactividad específica                                                                                                                      | Clave de partida                          | Partida específica                                                                                                                                                                                                    | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G004     | Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública. | Mantener las acciones de control sanitario que garanticen la inocuidad de los alimentos incluso durante las emergencias sanitarias (COVID-19). | 11       | Realizar análisis de biotoxinas marinas en moluscos bivalvos de acuerdo con lo establecido en los lineamientos establecidos por la COFEPRIS. | 11.1     | Realizar análisis de biotoxinas marinas en moluscos bivalvos de acuerdo con lo establecido en los lineamientos establecidos por la COFEPRIS. | 25101; 25501; 25901; 27201; 33901; 53101. | PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO. | Desecante azul; detergentealconox; heptano sulfónico grado HPLC; hidróxido de amonio grado HPLC; Kit DSP (PP2A Fosfatasa); kit okadaico; Kit Scotia Rapid Test-ASP; Metanol grado HPLC; ratones; solución buffer; tetrabutilamonio fosfato grado HPLC; agitador de vidrio; ASP Lit; cepillos de cerdas duras; charola blanca mediana para pesar polvos hexagonal de poliestireno antiestático; charola blanca para pesar polvos con pico; charola de acero inoxidable; columna evo; columna para HPLC ; columna para HPLC C8; cronómetro digital para laboratorio de 4 canales; cuchilla para vaso de acero inoxidable waring; cuchillos de acero inoxidable tipo carnicero; desconchador acero inoxidable punta redonda; electrodo para medición de pH de 0-14; embudo de cristal de cuello corto; embudo de cristal de cuello largo; embudo de separación; escobillón con mango de alambre; espátulas; frasco de polipropileno con tapa de rosca; frasco de vidrio con tapa de rosca; guantes de asbesto; guantes de látex; guantes de nitrilo; guarda columna cartucho C8; guardacolumna (HPLC) cartucho; guardada columna hardware; jeringa; kit okadaic acid PP2A; kit PSP; kit Reveak; magnetos; matraz volumétrico; micropipeta; papel aluminio; papel filtro whatman; papel indicador de pH ; pipeta de pistón multicanal; pipeta volumétrica; probeta; puntas para micropipetas; puntas PD; tamiz; tapa azul; tela de gasa; termómetro; termómetro Lo-Tox azul; tubo de centrifuga; vaso de licuadora; vaso de precipitado de plástico; vaso de precipitado forma alta de vidrio; vial de vidrio; vidrio de reloj; estándar secundario de ácido domoico; ácido clorhídrico concentrado; agua tipo II; biotoxinas ácido okadaico; buffer pH =10, 2, 4, 7; cloruro de sodio; detergente alcalino; estándar dihidrocloruro de saxitoxina (PSP); estándar primario reactivo de ref NRC-CRM-DA; hidróxido de sodio; kit de ácido domoico ASP; kit de ácido okadaico PP2A DSP; kit de prueba rápida scotia para la determinación de saxitoxina PSP; kit de saxitoxina PSP; kit pp2a-fosfatasa de abraxix; kit scotia rapid test-PSP; matriz CRM-ZERO-MUS; Reveal 2.0 for ASP; solución buffer; sterikon control de esterilizado; sterikon plus bioindicador; tiras p/pH 0 a 6; cámara de sedimentación utermol; análisis de biotoxinas marinas en áreas de cosecha de moluscos bivalvos; análisis de muestras; subcontratación de servicios con terceros; centrifuga para tubos; lector de microplacas (ELISA); placa de calentamiento. |

| Programa | Tipo de intervención                                                          | Objetivo específico                                                                                                                                                                                                                          | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                                                                 | No. Sub. | Subactividad específica                                                                            | Clave de partida                                                      | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Establecer un Sistema de Alerta Temprana de Florecimientos de Algas Nocivas (Marea Roja) con el fin de aplicar medidas preventivas de manera oportuna, tendientes a evitar el consumo de moluscos bivalvos expuestos a mareas rojas tóxicas. | 12       | Realizar monitoreo de fitoplancton en agua de mar, con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.                                                                            | 12.1     | Realizar monitoreo de fitoplancton en agua de mar.                                                 | 21101; 21601; 25501; 25901; 26102; 27101; 29601; 32505; 35501; 53201. | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIAL DE LIMPIEZA; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO. | Arrendamiento de lancha para recorridos para toma de muestra en las áreas de cosecha; botellas oceanográficas; cámara de conteo de utermon; capilares planos o microslides; celdas de Sedwick-Rafter; Chalecos salvavidas; cinta canela/cinta testigo; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; disco secchi; etiqueta autoadherible para identificación de muestra; frasco de boca ancha con tapa hermética; frasco de polipropileno, autocableable de boca ancha, con tapa de rosca; gasolina; gel antibacterial; hielera de plástico; hielera y cajas térmicas de plástico o polipropileno; lugol; material impreso; medidor de oxígeno disuelto, temperatura y pH; microscopio invertido o de campo; pago de peaje en carreteras; piola; pipeta pasteur; pisetos; plomos con forma de disco; portaobjetos y cubreobjetos de vidrio esmerilado; recipientes de plástico con rangos de profundidad marcados; redes para fitoplancton; refacciones de vehículos; refrigerante; servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos; tabla para apoyo de escribir en campo; tubos para cámara de sedimentación; tubos rígidos de PVC con válvula de tención; válvulas de retención de agua. |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Establecer un Sistema de Alerta Temprana de Florecimientos de Algas Nocivas (Marea Roja) con el fin de aplicar medidas preventivas de manera oportuna, tendientes a evitar el consumo de moluscos bivalvos expuestos a mareas rojas tóxicas. | 13       | Notificar los resultados de análisis de agua de mar a la COFEPRIS de manera mensual a través del STEAP en el formato oficial y de conformidad con los lineamientos correspondientes. | 13.1     | Notificar los resultados de análisis de agua de mar a la COFEPRIS.                                 | 21101; 21401; 31701.                                                  | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Papelería en general; insumos para impresoras y memorias USB; servicio de internet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| G004     | Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública.                  | Establecer un Sistema de Alerta Temprana de Florecimientos de Algas Nocivas (Marea Roja) con el fin de aplicar medidas preventivas de manera oportuna, tendientes a evitar el consumo de moluscos bivalvos expuestos a mareas rojas tóxicas. | 14       | Realizar las determinaciones al agua de mar con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.                                                                                   | 14.1     | Realizar las determinaciones al agua de mar con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS. | 25501; 25901.                                                         | MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Acetato de sodio; cámara de uteromol; cámara Segwick-Rsfter; charolas para cuantificación de enterococos en agua de mar; cubre objetos; electrodo para potenciómetro; filtro cartucho para sistema de purificación de agua; filtros para jeringa (acrodiscos); pipeta serológica; porta objetos; vaselina.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

| Programa | Tipo de intervención                                                          | Objetivo específico                                                                                                                                                                                                  | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                                                                                                                        | No. Sub. | Subactividad específica                                                                                                                                              | Clave de partida                                                                                                                            | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua). | 15       | Enviar a la COFEPRIS el programa de trabajo de vigilancia de la calidad del agua de la red de distribución de agua, incluyendo posibles riesgos identificados previamente, de acuerdo a los lineamientos técnicos emitidos por la COFEPRIS. | 15.1     | Realizar y enviar programa de trabajo de vigilancia de la calidad del agua de la red de distribución de agua, incluyendo posibles riesgos identificados previamente. | 21101; 21201; 21401; 21601; 29401; 31701; 31801; 35301; 35501; 37201; 37501; 59101.                                                         | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE LIMPIEZA; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; SOFTWARE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Accesorios para equipo de cómputo; adquisición de paquetes y programas de informática; cartuchos para impresora; disco duro externo; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos; insumos para el procesamiento, grabación e impresión de información; mantenimiento de equipos de cómputo; mantenimiento de vehículos; materiales de limpieza; materiales para impresión; memoria USB; papelería en general; servicio de internet; servicio de mensajería; tarjeta madre; teclado/mouse; tóner para multifuncional; unidad de imagen para multifuncional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua). | 16       | Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre los resultados del monitoreo de cloro residual realizado en la entidad federativa.                                                                                                            | 16.1     | Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre los resultados del monitoreo de cloro residual realizado en la entidad federativa.                                     | 21101; 21201; 21401; 21601; 25101; 25501; 25901; 26102; 27101; 27201; 29401; 31701; 31801; 33604; 35301; 35501; 37201; 37501; 52301; 59101. | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE LIMPIEZA; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE. | Papelería en general; cartuchos para impresora; materiales para impresión; insumos para el procesamiento, grabación e impresión de información; tóner para impresora; materiales de limpieza; pastillas DPD; comparadores colorimétricos; kit digital para determinación de cloro residual y pH; materiales y suministros de laboratorio; reactivo en polvo para determinación de cloro residual; reactivo rojo de fenol para medición de pH; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos; cubreboca; prendas de protección personal; accesorios para equipo de cómputo; fuente de poder; procesador para computadora; servicio de internet; servicio de mensajería; mantenimiento de equipos de cómputo; mantenimiento de vehículos; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos; cámaras fotográficas; adquisición de paquetes y programas de informática. |

| Programa | Tipo de intervención                                                          | Objetivo específico                                                                                                                                                                                                  | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                                                                                                                                                                           | No. Sub. | Subactividad específica                                                                                                                                                                                                 | Clave de partida                                                                                                                            | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios  | Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua). | 17       | Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre las notificaciones realizadas a los responsables del abastecimiento del agua en localidades, municipios o entidades federativas, respecto a los resultados de los hallazgos obtenidos durante el monitoreo, así como de las acciones realizadas. | 17.1     | Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre las notificaciones realizadas a los responsables del abastecimiento del agua, respecto a los resultados obtenidos en el monitoreo, así como de las acciones realizadas.   | 21101; 21201; 21401; 21601; 26102; 27101; 27201; 29401; 29601; 31701; 31801; 35301; 35501; 37201; 37501; 52301; 59101.                      | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE LIMPIEZA; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CÁMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE.                                                                                                                                                                                                                                                         | Papelería en general; cartucho para impresora; materiales para impresión; insumos para el procesamiento, grabación e impresión de información; tóner; materiales de limpieza; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos; prendas de protección personal; accesorios para equipo de cómputo; cámara web; kit de cámara y micrófono web; memoria RAM; refacciones de vehículos; servicio de internet; servicio de mensajería; mantenimiento de equipos de cómputo; mantenimiento de vehículos; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos; cámaras fotográficas; adquisición de paquetes y programas de informática.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua). | 18       | Enviar a la COFEPRIS el reporte mensual sobre resultados de análisis bacteriológicos realizados conforme a los lineamientos establecidos, de acuerdo con la meta establecida entre la COFEPRIS y la entidad federativa.                                                                        | 18.1     | Enviar a la COFEPRIS el reporte mensual sobre resultados de análisis bacteriológicos realizados conforme a los lineamientos establecidos, de acuerdo con la meta establecida entre la COFEPRIS y la entidad federativa. | 37201; 37501; 21101; 21201; 21401; 21601; 25501; 26102; 27101; 27201; 29401; 31701; 31801; 33604; 35301; 35501; 37201; 37501; 52301; 59101. | PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE LIMPIEZA; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CÁMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE. | Reactivos colilert; frascos colilert, sin tiosulfato de sodio o botellas de plástico de boca ancha con tapa de rosca; cinta canela/cinta testigo; etiqueta autoadherible para identificación de muestra; papelería en general; cartuchos para impresora; materiales para impresión; insumos para el procesamiento, grabación e impresión de información; tóner para impresora; alcohol etílico 96°; materiales de limpieza; bolsas algodón torunda; bolsas estériles con cierre hermético para toma de muestra con pastilla tiosulfato; hielera y cajas térmicas de plástico o polipropileno; materiales y suministros de laboratorio; refrigerante; termómetro infrarrojo digital; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos; bota de hule industrial de alta resistencia; prendas de protección personal; accesorios para equipo de cómputo; mouse para computadora; servicio de internet; servicio de mensajería; mantenimiento de equipos de cómputo; mantenimiento de vehículos; casetas/peaje; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos; viáticos; cámaras fotográficas; paquetes y programas de informática. |

| Programa | Tipo de intervención                                                          | Objetivo específico                                                                                                                                                                                                  | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                                                                                | No. Sub. | Subactividad específica                                                                                                                                                  | Clave de partida                                                                                                                             | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua). | 19       | Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de plaguicidas en agua de uso y consumo humano realizado en la entidad federativa.                                            | 19.1     | Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de plaguicidas en agua de uso y consumo humano.                                                    | 21101; 21201; 21401; 21601; 25501; 25901; 26102; 27101; 27201; 29401; 31701; 31801; 33901; 35301; 35501; 37201; 37501; 52301; 59101.         | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE LIMPIEZA; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CÁMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE.                                                                                                                                                                                                             | Accesorios para equipo de cómputo; adquisición de paquetes y programas de informática; alcohol etílico grado reactivo; cámaras fotográficas; cinta de empaque color canela de alta adherencia; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; determinación de plaguicidas en agua ( DDT, hexaclorobenceno, clordano y lindano); etiquetas adheribles; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos; hieleras de unicel; insumos para el procesamiento, grabación e impresión de información; mantenimiento de equipos de cómputo; mantenimiento de vehículos; materiales de limpieza; materiales para impresión; materiales y suministros de laboratorio; papel aluminio; papelería en general; prendas de protección personal; protectores de burbuja; refrigerantes en gel; servicio de internet; servicio de mensajería; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua). | 20       | Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de Flúor, Arsénico, Plomo y/u otros analitos de riesgo en agua de uso y consumo humano priorizados por la entidad federativa. | 20.1     | Realizar y enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de Flúor, Arsénico, Plomo y/u otros analitos de riesgo en agua de uso y consumo humano. | 21101; 21201; 21401; 21601; 25501; 26102; 27101; 27201; 29401; 31701; 31801; 33604; 35301; 35501; 37201; 37501; 52301; 59101; 25501; 35501.. | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE LIMPIEZA; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CÁMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE.; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES. | Accesorios para equipo de cómputo; paquetes y programas de informática; cámaras fotográficas; casetas/peaje; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; etiquetas para rotulación de muestras; frasco de boca ancha con tapa hermética; frasco de polipropileno boca ancha (graduado con tapa y contratapa, de alta densidad); garrafas de plástico; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos; guantes desechables de nitrilo estériles; hielera de unicel; insumos para el procesamiento, grabación e impresión de información; mantenimiento de equipos de cómputo; mantenimiento de vehículos; materiales de limpieza; materiales para impresión; materiales y suministros de laboratorio; memorias USB; papelería en general; prendas de protección personal; reactivo para calibración para fluoruros; reactivos para medición de fluoros set de reactivos fluoruro RA X HI729 (para kit HI 7239-26, fluoride HR); sellos de custodia (autoadheribles); servicio de internet; servicio de mensajería; sol. limpieza electrodo, para medidor de pH y temperatura; sol. pH 7,1 para medidor de pH y temperatura; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos; viáticos. |

| Programa | Tipo de intervención                                                          | Objetivo específico                                                                                                                                                                                                  | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                                                                                                                                                                            | No. Sub. | Subactividad específica                                                                                                                                                                                                                                                                         | Clave de partida                                                                                                       | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua). | 21       | Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de playas prioritarias de acuerdo a lo establecido en los lineamientos establecidos por la COFEPRIS.                                                                                                                      | 21.1     | Realizar y enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de playas.                                                                                                                                                                                                     | 21101; 21201; 21401; 21601; 25501; 26102; 27101; 27201; 29401; 31701; 31801; 35301; 35501; 37201; 37501; 52301; 59101. | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE LIMPIEZA; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CAMÁRAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE. | Accesorios para equipo de cómputo; paquetes y programas de informática; bolsas de cierre hermético estériles; cámaras fotográficas; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; etiqueta autoadherible y para toma de muestra; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos; guías de mensajería; hielera y cajas térmicas de plástico o polipropileno; insumos para el procesamiento, grabación e impresión de información; mantenimiento de equipos de cómputo; mantenimiento de vehículos; materiales de limpieza; materiales para impresión; materiales y suministros de laboratorio; papelería en general; prendas de protección personal; refrigerante; refrigerante en gel o hielo potable; servicio de internet; servicio de mensajería; tóner; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos. |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios  | Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua). | 22       | Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre la asistencia a las reuniones convocadas por los Comités de Playas, incluyendo información sobre los acuerdos generados durante dichas reuniones o las minutas correspondientes, en caso de que no se realicen se deberá informar en ese sentido. | 22.1     | Enviar a la COFEPRIS el informe mensual sobre la asistencia a las reuniones convocadas por los Comités de Playas, incluyendo información sobre los acuerdos generados durante dichas reuniones o las minutas correspondientes, en caso de que no se realicen se deberá informar en ese sentido. | 21101; 21201; 21401; 21601; 26102; 27101; 29401; 31701; 31801; 35301; 35501; 37201; 37501; 52301; 59101.               | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE LIMPIEZA; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CAMÁRAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE.                                                                                      | Accesorios para equipo de cómputo; paquetes y programas de informática; cámaras fotográficas; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos; insumos para el procesamiento, grabación e impresión de información; mantenimiento de equipos de cómputo; mantenimiento de vehículos; materiales de limpieza; materiales para impresión; papelería en general; servicio de internet; servicio de mensajería; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| Programa | Tipo de intervención                                                          | Objetivo específico                                                                                                                                                                                                  | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                                                                                                                                            | No. Sub.               | Subactividad específica                                                                                                                                                                                                                                         | Clave de partida                                                                                                                                      | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua). | 23       | Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de E. coli realizados en cuerpos de agua dulce para uso recreativo con contacto primario.                                                                                                 | 23.1;<br>23.2          | Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de E. coli realizados en cuerpos de agua dulce para uso recreativo con contacto primario.                                                                                                 | 21101; 21201;<br>21401; 21601;<br>25501; 26102;<br>27101; 27201;<br>29401; 31701;<br>31801; 33901;<br>35301; 35501;<br>37201; 37501;<br>52301; 59101. | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE LIMPIEZA; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CÁMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE. | Accesorios para equipo de cómputo; adquisición de paquetes y programas de informática; cámaras fotográficas; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos; insumos para el procesamiento, grabación e impresión de información; mantenimiento de equipos de cómputo; mantenimiento de vehículos; materiales de limpieza; materiales para impresión; papelería en general; servicio de internet; servicio de mensajería; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos.                                                                                                                                                                                                    |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua). | 24       | Realizar el muestreo y enviar a la COFEPRIS el reporte mensual de los resultados de los análisis efectuados de productos higiénicos para la desinfección de manos con base en alcohol (incluyendo los resultados del muestreo) a la COFEPRIS de manera mensual. | 24.1;<br>24.2;<br>24.3 | Realizar el muestreo y enviar a la COFEPRIS el reporte mensual de los resultados de los análisis efectuados de productos higiénicos para la desinfección de manos con base en alcohol (incluyendo los resultados del muestreo) a la COFEPRIS de manera mensual. | 21101; 21201;<br>21401; 21601;<br>25501; 26102;<br>27101; 27201;<br>29401; 31701;<br>31801; 33901;<br>35301; 35501;<br>37201; 37501;<br>52301; 59101. | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE LIMPIEZA; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CÁMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE. | Accesorios para equipo de cómputo; paquetes y programas de informática; bolsas de cierre hermético estériles; cámaras fotográficas; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos; hielera; insumos para el procesamiento, grabación e impresión de información; mantenimiento de equipos de cómputo; mantenimiento de vehículos; materiales de limpieza; materiales para impresión; materiales y suministros de laboratorio; papelería en general; prendas de protección personal; servicio de internet; servicio de mensajería; subcontratación de servicios con terceros; tóner y tinta para fotocopadoras e impresoras; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos. |

| Programa | Tipo de intervención                                                          | Objetivo específico                                                                                                                                                                                                  | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                                                                        | No. Sub.         | Subactividad específica                                                                                                                                                                     | Clave de partida                                                                                  | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Insumo                                                                                                                                            |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua). | 25       | Implementar acciones de capacitación con el objetivo de disminuir riesgos asociados por el uso y consumo de agua, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.                   | 25.1; 25.2; 25.3 | Implementar acciones de capacitación con el objetivo de disminuir riesgos asociados por el uso y consumo de agua, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.                   | 21101; 21401; 26102; 26104; 29401; 31603; 31701; 32201; 32701; 37201; 37501; 51501; 52101; 59101. | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES ASIGNADOS A SERVIDORES PÚBLICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES; PATENTES, DERECHOS DE AUTOR, REGALÍAS Y OTROS; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; BIENES INFORMÁTICOS; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES; SOFTWARE. | Internet; renta de salón; proyector; equipo de sonido; peajes; pasajes; gasolina; viáticos; plataforma en línea para impartir cursos a distancia. |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua). | 26       | Coordinar estrategias de difusión con el objetivo de disminuir los riesgos asociados al uso y consumo de agua, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario. | 26.1             | Coordinar estrategias de difusión con el objetivo de disminuir los riesgos asociados al uso y consumo de agua, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario. | 21201; 25501; 25901; 26102; 26104; 29401; 31603; 33604; 37201; 37501; 52101.                      | MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES ASIGNADOS A SERVIDORES PÚBLICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE INTERNET; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES.                                             | Internet; materiales impresos; materiales utilitarios e impresos; viáticos; peajes; pasajes; gasolina; proyector; equipo de sonido.               |
| G004     | Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública.                  | Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua). | 27       | Realizar los análisis bacteriológicos conforme a los lineamientos establecidos.                                                                                                             | 27.1             | Realizar los análisis bacteriológicos conforme a los lineamientos establecidos.                                                                                                             | 25501; 25901                                                                                      | MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Agua desionizada bidon con 19 litros con certificado de calidad; Electrodo; Electrodo plano para medir pH; Solución buffer.                       |

| Programa | Tipo de intervención                                         | Objetivo específico                                                                                                                                                                                                  | No. Act. | Actividad específica                                                                                              | No. Sub.   | Subactividad específica                                                                                                                                                                      | Clave de partida                   | Partida específica                                                                                                                                                                    | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G004     | Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública. | Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua). | 28       | Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para plaguicidas en agua de uso y consumo humano. | 28.1; 28.2 | Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para plaguicidas en agua de uso y consumo humano; Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para BETEX | 25101; 25501; 25901; 33901; 53101. | PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO. | <p>Ácido clorhídrico concentrado grado reactivo ACS ; agua tipo 1; bisulfato de sodio, grado reactivo o equivalente; clorobenceno - d5 en metanol grado estándar; columnas capilares DB-VRX; estándar d8 tolueno - d8 en metanol; estándar metanol grado cromatográfico; gas inerte; grado estándar 4-bromofluorobenceno; grado estándar 1,4 - difluorobenceno - d4; grado estándar tolueno - d8 en metanol; jeringa con válvula de dos vías, con la terminación luer(3); matraz volumétrico de vidrio clase a; microjeringas; muestreador de purga y trampa; probeta graduada de vidrio; sustancias de referencia para benceno; sustancias de referencia para etilbenceno; sustancias de referencia para tolueno; sustancias de referencia para xilenos; tamiz; trampa de forma en u; trampa VOCARB 3000; trampa VOCARB 4000; trampas de concentrador; tubos de ensayo con tapón esmerilado; vaso de licuadora; vaso de precipitados; viales para purga; viales con tapas para engargolar; ácido fórmico grado HPLC; agua grado masas CAS 7732-18-5; balanza semianalítica; baño maría con agitación; cartucho de extracción, analítico tipo C18; clorobenceno - d5 en metanol grado estándar; columna cromatográfica de vidrio; columna para HPLC; contador de colonias con lápiz electrónico; estándar de plaguicidas, herbicidas, pesticidas para LC-MS/MS; estándar metanol grado cromatográfico; evaporador de nitrógeno; filtro de poro; filtro de fibra de vidrio; membranas de celulosa; frasco ámbar de reactivo; gas inerte; jeringas de vidrio para cromatografía; grado estándar 4-bromofluorobenceno; grado estándar 1,4 -difluorobenceno - d4; grado estándar tolueno - d8 en metanol; matraz volumétrico de vidrio clase a; metanol grado HPLC; metil terc-butil éter grado HPLC; microjeringas; papel indicador pH; pipeteador automático digital; puntas de plástico desechables para micropipetas; tapa de rosca con septa; septas para vial; sistema de filtrado con matraz kitasato tipo millipore; subcontratación de servicios con terceros; sustancias de referencia para benceno; sustancias de referencia para etilbenceno; sustancias de referencia para tolueno; sustancias de referencia para xilenos; filtro de jeringa, no estéril; trampa de forma en u para análisis de BTEX; trampa VOCARB 3000; trampas de concentrador; viales para purga; viales con tapa de rosca y septa, para purga y trampa; viales transparentes; acetona; acetonitrilo; alcohol etílico grado reactivo; cloruro de sodio; diclorometano; éter de petróleo éter etílico; hexano; sulfato de sodio anhidro; alúmina para cromatografía en columna; columna cromatográfica de vidrio; columnas capilares DB-1; columnas capilares DB-5; embudo büchner de porcelana; embudo de vidrio; espátulas; florisil; lana de vidrio; matraz de bola de vidrio de fondo plano; matraz kitazato con boquilla esmerilada; papel filtro whatman para embudo büchner; tamiz; grado estándar tolueno - d8 en metanol; grado estándar 1,4 - difluorobenceno - d4; bisulfato de sodio- grado reactivo o equivalente; estándar metanol grado cromatográfico; gas inerte; sustancias de referencia para xilenos; trampas de concentrador.</p> |

| Programa | Tipo de intervención                                         | Objetivo específico                                                                                                                                                                                                  | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                                      | No. Sub.            | Subactividad específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Clave de partida                                                 | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G004     | Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública. | Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua). | 29       | Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para Flúor, Arsénico, Plomo y/u otros analitos de riesgo en agua de uso y consumo humano. | 29.1;<br>29.2; 29.3 | Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para Flúor en agua de uso y consumo humano; Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para Arsénico en agua de uso y consumo humano; Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para Plomo en agua de uso y consumo humano. | 25101; 25501;<br>25901; 27201;<br>33901; 35401;<br>53101; 53201. | PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS; INSTALACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO. | Acetona reactivo analítico; potenciómetro; ácido acético grado analítico; ácido acético glacial; ácido ascórbico; ácido clorhídrico; ácido clorhídrico HCl; ácido nítrico; ácido perclórico; ácido sulfúrico; ácido trans 1,2 diaminociclohexano; agitador magnético; agua destilada deionizada; agua HPLC; agua tipo 1; aire comprimido seco y limpio; alcohol isopropílico ; auxiliar de pipeteado; balanza analítica; baño maría con agitación; barras magnéticas ; borohidruro de sodio ; botella pesafiltros; botellas esterilizables; bureta; campana de extracción ; capillary tips; celda de cuarzo para generador de hidruros; chaquetas compatibles con tubos liners; cloruro de amonio; cloruro de potasio ; combination fluoride electrode epoxy body with bnc connector; contratapas de plástico para tubos liners; crisoles de platino ; cubetas para muestra para horno de grafito; cubetas plásticas para AA; desoxicolato de sodio; detergente liquido biodegradable neutro; electrodo de referencia; electrodos para refacción potenciómetros; embudos de filtración rápida de PVC; equipo ICP-OES; espátula acanalada; estándar de cadmio; estándar de cobre; estándar de conductividad; estándar de fierro; estándar de flúor ; estándar de manganeso; estándar de mercurio; estándar de ph; estándar de plomo; estándar de referencia de arsénico ; estándar de zinc; fluoride electrode; fluoruro de sodio; gas helio para cromatografía; gases: acetileno, óxido nítrico, argón y nitrógeno, grado absorción atómica; guante de nitrilo; hidróxido de amonio; hidróxido de sodio; indicador papel pH; determinación de cloro residual; comparador colorimétrico; lámpara de cátodo hueco compatible con espectrofotómetro de absorción atómica; lámpara de cátodo hueco de un solo elemento codificado arsénico; lente de seguridad de policarbonato; macropipeta monocal; magnetos ; mangueras; matraces de vidrio refractario; matraces especiales para la preparación de reactivos, de vidrio refractario, de bola fondo plano; matraces especiales para medición exacta volumétrico de vidrio refractario, cuello largo, boca angosta con tapón ; matraces especiales para medición exacta volumétrico de vidrio refractario, cuello largo, boca angosta con tapón; Matraces redondos de fondo plano; matraz volumétrico; matraz aforado; matraz kjeldahl; medidor de líquidos para proporcionar reactivos, compuesto de recipiente ámbar de boca ancha y tapa con jeringa y escala graduada para ajustar volumen; membrana para el generador de hidruros; micropipeta automática; nitrato de magnesio ; nitrato de magnesio hexahidratado ; papel filtro de whatman N° 2 ; perilla de hule de tres vías.; perlas de ebullición; peróxido de hidrogeno ; piceta ; pipeta; pipetor automático; probeta; puntas de plástico para micropipeta; reactivo analítico yodo R.A.; recipientes con tapa PVC; rejilla base, metálica, circular; respirador de media cara; servicio de mantenimiento para equipos de laboratorio; sistema de digestión por microondas por lotes; sistema de reflujo con refrigerante.; solución acondicionada TISAB con CDTA; subcontratación de servicios con terceros; subrogación de determinación de alcohol en gel; sulfato de plata; termómetro; tubo de ensaye; tubo de grafito de partición; varilla de plástico; vaso de precipitados; yoduro de potasio. |

| Programa | Tipo de intervención                                         | Objetivo específico                                                                                                                                                                                                  | No. Act. | Actividad específica                                                                                 | No. Sub. | Subactividad específica                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Clave de partida     | Partida específica                                                                                         | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G004     | Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública. | Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua). | 30       | Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para las playas prioritarias.        | 30.1     | Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas para las playas prioritarias.                                                                                                                                                                                                           | 25101; 25501.        | PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO.                           | Charolas con celdas; sustrato cromogénico; sustrato fluorogénico; tubos de ensayo; botellas de boca ancha de vidrio bosesilicato y tapón de rosca de polipropileno y anillo de hule; frasco transparente estéril desechable; tiosulfato de sodio; reactivo enterolert, charola para enterococos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| G004     | Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública. | Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua). | 31       | Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas de E. coli en cuerpos de agua dulce. | 31.1     | Realizar el análisis del número de determinaciones establecidas de E. coli en cuerpos de agua dulce.                                                                                                                                                                                                    | 25101; 25501; 25901. | PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS. | Agar bilis glucuronido (TBGA sundo medio selectivo); agar no nutritivo; agua deionizada; agua destilada; agua peptonada; asas; bolsas de polietileno para homogeneizador peristáltico; botella de dilución de vidrio de bosesilicato con tapa de rosca; botellas esterilizables; cajas de petri; cuchillos desconchadores; E. coli ATCC 25922 o ATCC 8739; E. faecalis ATCC 29212 o ATCC 19433; espátulas; etanol; gradillas de metal; gradillas para tubos evergreen; hipoclorito de sodio; jeringas; martillo; matraz Erlenmeyer; mecheros Bunsen; medio Triptona-Bilis-Glucuronido (TBX); MMGB medio selectivo de enriquecimiento; peptona bacteriológica; pinzas; pipetas; recipiente rojo para punzocortantes; recipientes de polipropileno con tapa de rosca; tijeras; tubos de ensayo con tapón de rosca; tubos de vidrio; tubos evergreen con tapa de rosca; tween 80; varillas de vidrio en forma de L; vaso de licuadora; caldo glutamato con minerales modificado (MMGB); caldo EC-MUG; caldo lauril triptosa; solución buffer; pipetor motorizado automático eléctrico; aceite mineral; agar neutralizante; alcohol etílico; caldo neutralizante; cloruro de benzoato; control biológico de esterilización, suspensión de bacillus stearothermophilus; solución para calibración de conductividad. |
| G004     | Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública. | Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, para la preparación de alimentos e higiene, así como para actividades recreativas en agua). | 32       | Realizar el análisis de productos higiénicos para la desinfección de manos.                          | 32.1     | El LESP deberá atender las muestras ingresadas por el APCRS y realizar las determinaciones de productos higiénicos para la desinfección de manos comprometidas para este año acorde a la matriz de determinaciones por objetivo (Hoja de N's). Establecidas conforme a riesgo (Binomio matriz analito). | 33901                | SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS                                                                  | Subcontratación de servicios con terceros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| Programa | Tipo de intervención                                                          | Objetivo específico                                                                                                                                                                                                                                                                   | No. Act. | Actividad específica                                                     | No. Sub.         | Subactividad específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Clave de partida                                                      | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante. | 33       | Elaborar el plan de trabajo anual.                                       | 33.1; 33.2; 33.3 | El Líder Estatal deberá entregar al CNFV el Plan Anual de Trabajo de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia el cual deberá incluir las actividades y metas a cumplir durante el ejercicio 2021; Elaborar y enviar al CNFV el "Plan Anual de Trabajo" el mes que se firme el convenio correspondiente; Subir la información al S.T.E.A.P. y de manera simultánea enviar la información al correo electrónico: rrios@cofepris.gob.mx (elaborar el plan de trabajo anual). | 21101; 21201; 21401; 31603; 31701.                                    | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Internet; consumibles; hojas bond; internet; lápices; marcadores indelebles; plumas; rotafolios; tóner y tinta para fotocopiadoras e impresoras; clips; engrapadora; grapas; folders; lápiz adhesivo; marcador base agua; marcatexto; perforadoras; registradores; sujeta documentos; tabla de apoyo.                                                                                                 |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante. | 34       | Implementación y seguimientos de unidades del sistema nacional de salud. | 34.1; 34.2       | Entregar al CNFV el reporte que incluya los datos de las nuevas unidades de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia, Comités de Farmacovigilancia instaurados y Manuales de Procedimientos aprobados; Subir la información al S.T.E.A.P. y de manera simultánea enviar la información al correo electrónico: rrios@cofepris.gob.mx (Implementación y seguimiento a las unidades del Sistema Nacional de Salud).                                                          | 21101; 21201; 21401; 26102; 29601; 31603; 31701; 36101; 37201; 37501. | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; DIFUSIÓN DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN. | Internet; consumibles; costos de alimentación; pasajes; gasolina para automóvil; hojas bond; internet; lápices; mantenimiento para automóvil; marcadores indelebles; material de difusión (trípticos, carteles, dípticos, formatos) otros; plumas; rotafolios; tóner y tinta para fotocopiadoras e impresoras; clip; lápiz adhesivo; marcador base agua; sujeta documentos; refacciones de vehículos. |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante. | 35       | Elaborar el reporte mensual.                                             | 35.1; 35.2       | Entregar de manera mensual al CNFV el reporte que incluya información referente con el seguimiento realizado a las diferentes unidades de farmacovigilancia que se encuentran bajo su cargo; Subir la información al S.T.E.A.P. y de manera simultánea enviar la información al correo electrónico: rrios@cofepris.gob.mx (Reporte Mensual de Actividades de FV y TV).                                                                                               | 21101; 21201; 21401; 31603; 31701.                                    | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Internet; consumibles; hojas bond; internet; lápices; marcadores indelebles; plumas; rotafolios; tóner y tinta para fotocopiadoras e impresoras; clips; engrapadora; lápiz adhesivo; perforadora; registradores; sujeta documentos; insumos para impresoras y memorias USB; acceso a la base de datos Micromedex.                                                                                     |

| Programa | Tipo de intervención                                                         | Objetivo específico                                                                                                                                                                                                                                                                   | No. Act. | Actividad específica                                     | No. Sub.   | Subactividad específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Clave de partida                                                                           | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios | Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante. | 36       | Realizar capacitaciones en materia de Farmacovigilancia. | 36.1; 36.2 | Realizar 3 capacitaciones en materia de farmacovigilancia destacando la importancia del programa farmacovigilancia, la importancia de la notificación y dar capacitación en la captura de notificaciones en el nuevo sistema de notificación; Subir la información al S.T.E.A.P. y de manera simultánea enviar la información al correo electrónico: rrios@cofepris.gob.mx (Capacitaciones en materia de FV y TV). | 21101; 21201; 21401; 26102; 29601; 31603; 31701; 32201; 35501; 36101; 37201; 37501; 52301. | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; DIFUSIÓN DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CÁMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO. | Internet; cámara fotográfica; consumibles; costos de alimentación; costo de pasajes; gasolina para automóvil; hojas bond; internet; lápices; mantenimiento para automóvil; marcadores indelebiles; material de difusión (trípticos, carteles, dípticos, formatos) otros; plumas; renta de salón para dar capacitaciones; rotafolios; tóner y tinta para fotocopadoras e impresoras; engargoladora; opalina; organizador para material de oficina; pasta plastificada para engargolar; combustibles, aditivos y lubricantes para vehículos; llantas; refacciones de vehículos. |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios | Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante. | 37       | Realizar asesorías en Farmacovigilancia.                 | 37.1; 37.2 | Realizar asesorías en materia de Farmacovigilancia de manera mensual; Subir la información al S.T.E.A.P. y de manera simultánea enviar la información al correo electrónico: rrios@cofepris.gob.mx (Reporte de asesoría).                                                                                                                                                                                          | 21101; 21201; 26102; 29601; 31603; 32201; 36101; 37201; 52301.                             | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIOS DE INTERNET; ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES; DIFUSIÓN DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; CÁMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Cámara fotográfica; consumibles; pasajes; gasolina para automóvil; hojas bond; internet; lápices; mantenimiento para automóvil; marcadores indelebiles; material de difusión (trípticos, carteles, dípticos, formatos) otros; plumas; renta de salón para dar capacitaciones; rotafolios; tóner y tinta para fotocopadoras e impresoras.                                                                                                                                                                                                                                      |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios | Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante. | 38       | Acudir a taller de MedDRA Parte 2.                       | 38.1; 38.2 | Asistir de manera virtual al Taller Nacional de MedDRA ( parte 2); Subir la asistencia al S.T.E.A.P. y de manera simultánea enviarla al correo electrónico: rrios@cofepris.gob.mx ( Taller Nacional de MedDRA).                                                                                                                                                                                                    | 21101; 21401; 31603; 37104; 37504.                                                         | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE INTERNET; PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES; VIÁTICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Hojas bond; lápices; plumas; rotafolios; marcadores indelebiles; consumibles; internet; costo de boletos de avión para acudir al evento; cubrir alimentos y hospedaje; audifonos con micrófono en diadema.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| Programa | Tipo de intervención                                                         | Objetivo específico                                                                                                                                                                                                                                                                   | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                                                                | No. Sub.         | Subactividad específica                                                                                                                                                                                                                                                                     | Clave de partida                                               | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Insumo                                                                                                                                                               |
|----------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios | Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante. | 39       | Acudir a la reunión nacional.                                                                                                                                                       | 39.1; 39.2       | Asistir de manera virtual o presencial si las condiciones lo permiten al Taller Nacional de Farmacovigilancia; Subir la asistencia al S.T.E.A.P. y de manera simultánea enviarla al correo electrónico: rrios@cofepris.gob.mx (Reunión Nacional Virtual de FV y TV).                        | 37104; 37504; 21101; 31603; 37101; 37104; 37204; 37501; 37504. | PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES; VIÁTICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES; MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; SERVICIOS DE INTERNET; PASAJES AEREOs NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION; PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES. | Consumibles; cubrir alimentos y hospedaje; costos de boletos de avión; hojas bond; internet; lápices; marcadores indelebiles; plumas; rotafolios; pasajes; viáticos. |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios | Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante. | 40       | Elaborar reporte final de actividades.                                                                                                                                              | 40.1; 40.2       | Entregar al CNFV el reporte final de actividades de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia; Subir la información al S.T.E.A.P. y de manera simultánea enviar la información al correo electrónico: rrios@cofepris.gob.mx ( Reporte final de Actividades de FV y TV).                           | 21101; 21201; 31603; 31701.                                    | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; SERVICIOS DE INTERNET; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Acceso a internet; consumibles; hojas bond; internet; lápices; marcadores indelebiles; plumas; rotafolios; tóner y tinta para fotocopadoras e impresoras.            |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios | Incrementar el número de notificaciones de RAMs recibidas por las entidades federativas. Utilizar la Farmacovigilancia como herramienta que permita conocer el perfil de seguridad de los medicamentos. Fomentar actividades de Farmacovigilancia mediante la capacitación constante. | 41       | Coordinar estrategias de difusión en el tema de farmacovigilancia dirigidas a la población en general, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Comisión de Fomento Sanitario. | 41.1; 41.2; 41.3 | Identificar las localidades a intervenir de acuerdo a la población objetivo establecido para cada proyecto y realizar el plan de trabajo. 20% (Farmacovigilancia); Implementación de estrategia de difusión. 40% (Farmacovigilancia); Elaboración de informe final 40% (Farmacovigilancia). | 21201; 26102; 26104; 29401.                                    | MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES ASIGNADOS A SERVIDORES PÚBLICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES.                                                                                                                                                                                                                                                                       | Internet; materiales impresos; materiales utilitarios e impresos; viáticos; peajes; pasajes; gasolina; proyector; equipo de sonido.                                  |

| Programa | Tipo de intervención                                                          | Objetivo específico                                                       | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | No. Sub.   | Subactividad específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Clave de partida                                                                                                                                                                      | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos. | 42       | Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de insumos para la salud, con base en riesgos. Realizar verificaciones sanitarias en materia de insumos para la salud, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos y productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios. | 42.1; 42.2 | Programar el establecimiento a verificar. Una vez definido el objeto e identificado el establecimiento a verificar, realizar la programación de la actividad, empleando el SIIPRIS, vigilancia sanitaria. ( insumos para la salud); Realizar la verificación sanitaria In situ. La información obtenida debe integrarse en el SIIPRIS, vigilancia sanitaria. En caso de identificar riesgos a la salud debe aplicarse la medida de seguridad sanitaria aplicable al caso. (insumos para la salud). | 21101; 21201; 21401; 21501; 21601; 21701; 24601; 25401; 26102; 27101; 27201; 29101; 29401; 29601; 31701; 31801; 33603; 33604; 35301; 35501; 37201; 37501; 51901; 21401; 21501; 29601. | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; 21501 MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO; MATERIAL DE LIMPIEZA; 21701 MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PLANTELES EDUCATIVOS; MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONICO; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; HERRAMIENTAS MENORES; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; 21501 MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE. | Combustibles; autopartes de equipo de transporte; cámaras fotográficas; componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones; equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas; herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias; insumos utilizados en el procesamiento, grabación; materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas; paquetes y programas de informática; prendas especiales de protección personal; artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación; prendas de vestir, uniformes y ropa de trabajo, calzado; lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos; alicates; botas de hule; cámaras; caretas; carpetas; cascos; cintas métricas; cinturones; correspondencia y archivo; servicios de impresión de documentos oficiales; servicios de impresión y elaboración de material informativo; servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte; servicios de terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos; desarmadores; discos compactos; discos duros; dispositivos USB; documentos para la identificación; formas valoradas; fotocopadoras; gastos de camino; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje; guantes; pasajes del personal; internet; lentes; llantas; llaves para tuercas; logotipos; mantas; martillos; materiales para la limpieza y protección de los equipos; impresión de datos; navajas; pago de servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales; pago de suscripciones de publicaciones y revistas; pago del servicio postal nacional e internacional; pagos por servicios de mensajería; pantallas; papelería; partes de suspensión y dirección; partes eléctricas; pastas; perforadoras manuales; pinzas; puertos USB; ratón; sistemas de frenos; suspensiones; tarjetas electrónicas; teclados; tintas; útiles de escritorio como engrapadoras; pilas alcalinas; vales de combustibles; goggles; impermeable; suplemento para establecimientos dedicados a la venta y suministro de medicamentos y demás insumos para la salud; cutter; juego de borrador y marcadores para pizarrón; bolígrafos azules y negros; borrador blanco; carpeta registradora; carpeta oficio; folder tamaño carta y oficio; clip mariposa; clip estándar; recopilador tamaño oficio de dos aros; sobre tamaño carta y oficio; cuenta fácil; engrapadora; grapas; hojas blancas tamaño oficio, liga; marca textos; papel carbón; papel opalina tamaño carta; pasta para engargolar tamaño oficio y carta; tabla de apoyo de aluminio con broche; tijeras; uña quita grapa; carpeta con palanca tamaño carta; lápiz graso color rojo; anillo metálico para engargolar; charola tamaño oficio diseño modular; líquido limpiador de monitores y pantallas, toallitas limpiadoras para pantallas y monitores; gel antibacterial; chaleco con bolsa; playera; botas impermeables; pinzas rochester; papel seguridad. |

| Programa | Tipo de intervención                                                          | Objetivo específico                                                       | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | No. Sub.   | Subactividad específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Clave de partida                                                                                                              | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos. | 43       | Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de productos y servicios, con base en riesgos. Realizar verificaciones sanitarias en materia de productos y servicios, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos y productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios. | 43.1; 43.2 | Programar el establecimiento a verificar. Una vez definido el objeto e identificado el establecimiento a verificar, realizar la programación de la actividad, empleando el SIIPRIS, vigilancia sanitaria. (productos y servicios); Realizar la verificación sanitaria In situ. La información obtenida debe integrarse en el SIIPRIS, vigilancia sanitaria. En caso de identificar riesgos a la salud debe aplicarse la medida de seguridad sanitaria aplicable al caso. (materia de productos y servicios). | 21101; 21401; 25901; 26102; 27101; 27201; 29101; 29401; 29601; 31801; 33603; 33604; 35501; 37201; 37501; 21201; 33603; 51901. | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; HERRAMIENTAS MENORES; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIO POSTAL; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN. | Combustibles; cámaras fotográficas; componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones; equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas; herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias; insumos utilizados en el procesamiento, grabación; materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas; paquetes y programas de informática; prendas especiales de protección personal; artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación; prendas de vestir, uniformes y ropa de trabajo, calzado; lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos; alicates; cámaras; caretas; carpetas; cascos; cintas métricas; cinturones; correspondencia y archivo; servicios de impresión de documentos oficiales; servicios de impresión y elaboración de material informativo; servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte, servicios que se contratan con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos; desarmadores; discos (CD y DVD) internos; discos compactos; discos duros; dispositivos USB; documentos para la identificación; formas valoradas; fotocopadoras; gastos de camino; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje; guantes; internet; lentes; llaves para tuercas; logotipos; mantas; martillos; materiales para la limpieza y protección de los equipos; impresión de datos; servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales; servicio postal nacional e internacional; servicios de mensajería; pantallas; papelería; partes de suspensión y dirección; partes eléctricas; pastas; perforadoras manuales; puertos USB; ratón; tarjetas electrónicas; tintas; útiles de escritorio como engrapadoras; material didáctico; reactivo rojo fenol para determinar pH; tóner, gasolina, mochilas; hojas blancas tamaño oficio; botas de hule; uniformes o prendas de vestir con insignias o distintivos; equipo de protección personal; navajas, pinzas rochester; autopartes de equipo de transporte, material impreso; teclados; llantas; sistemas de frenos. |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos. | 44       | Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de servicios de salud, con base en riesgos. Realizar verificaciones sanitarias en materia de servicios de salud, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios.                                 | 44.1; 44.2 | Programar el establecimiento a verificar. Una vez definido el objeto e identificado el establecimiento a verificar, realizar la programación de la actividad, empleando el SIIPRIS, vigilancia sanitaria. (servicios de salud); Realizar la verificación sanitaria In situ. La información obtenida debe integrarse en el SIIPRIS, vigilancia sanitaria. En caso de identificar riesgos a la salud debe aplicarse la medida de seguridad sanitaria aplicable al caso. (servicios de salud).                  | 21101; 21201; 21401; 21501; 26102; 27101; 27201; 29101; 29401; 29601; 33603; 33604; 37201; 37501; 51501; 59101; 29601; 33603. | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; 21501 MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; HERRAMIENTAS MENORES; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Combustibles; autopartes de equipo de transporte; cámaras fotográficas; componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones;; herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias; insumos utilizados en el procesamiento, grabación; materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas; paquetes y programas de informática; prendas especiales de protección personal; artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación; prendas de vestir, uniformes y ropa de trabajo, calzado; lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos; alicates; botas de hule; cámaras; caretas; carpetas; cascos; cintas métricas; cinturones; correspondencia y archivo; servicios de impresión de documentos oficiales; servicios de impresión y elaboración de material informativo; servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte; servicios que se contratan con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| Programa | Tipo de intervención                                                          | Objetivo específico                                                       | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No. Sub.   | Subactividad específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Clave de partida                                                                                                                                          | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                               |                                                                           |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                           | IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; BIENES INFORMÁTICOS; SOFTWARE.; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | desarmadores; discos (CD y DVD) internos; discos compactos; discos duros; documentos para la identificación; formas valoradas; fotocopiadoras; gastos de camino; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje; guantes; incluye los gastos para pasajes del personal; internet; lentes; llaves para tuercas; logotipos; mantas; martillos; materiales para la limpieza y protección de los equipos; impresión de datos; navajas; pago de servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales; pago de suscripciones de publicaciones y revistas; pago del servicio postal nacional e internacional; pagos por servicios de mensajería; pantallas; papelería; partes de suspensión y dirección; partes eléctricas; pastas; perforadoras manuales; pinzas; sistemas de frenos; suspensiones; tarjetas electrónicas; teclados; tintas; útiles de escritorio como engrapadoras; impresora; cubre bocas, bata; scanner; bolígrafos azules y negros; borrador blanco; clip mariposa; clip estándar; cuenta fácil; cutter; folder tamaño carta; grapas; hojas bond; ligas; marca textos; papel carbón; papel; pasta para engargolar; sobres tamaño carta y oficio; tabla de apoyo de aluminio con broche; tijeras; uña quita grapa; dispositivos USB; tóner, combustibles, gasolina; guantes de neopreno; puertos USB; ratón; llantas, papel seguridad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos. | 45       | Implementar el Programa de Vigilancia Sanitaria en materia de salud ambiental, con base en riesgos. Realizar verificaciones sanitarias en materia de salud ambiental, para conocer las condiciones sanitarias de los establecimientos y productos relacionados, a fin de proteger a la población de riesgos sanitarios. | 45.1; 45.2 | Programar el establecimiento a verificar. Una vez definido el objeto e identificado el establecimiento a verificar, realizar la programación de la actividad, empleando el SIIPRIS, vigilancia sanitaria. (salud ambiental); Realizar la verificación sanitaria In situ. La información obtenida debe integrarse en el SIIPRIS, vigilancia sanitaria. En caso de identificar riesgos a la salud debe aplicarse la medida de seguridad sanitaria aplicable al caso. (salud ambiental). | 21101; 21201; 21401; 26102; 27101; 27201; 29101; 29401; 29601; 33603; 33604; 35501; 37201; 37501; 51501; 21501; 31701; 31801; 35301; 51901; 52301; 59101. | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; HERRAMIENTAS MENORES; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN; CÁMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE. | Combustibles; autopartes de equipo de transporte; cámaras fotográficas; componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones; equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas; herramientas auxiliares de trabajo; insumos utilizados en el procesamiento, grabación; materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas; paquetes y programas de informática; prendas especiales de protección personal; artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación; prendas de vestir, uniformes y ropa de trabajo, calzado; lubricantes y aditivos; alicates; botas de hule; cámaras; caretas; carpetas; cascos; cintas métricas; cinturones; correspondencia y archivo; servicios de impresión de documentos oficiales; servicios de impresión y elaboración de material informativo; servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte; servicios que se contraten con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos; desarmadores; discos (CD y DVD) internos; discos compactos distintos al software señalado en la partida 32701 patentes, regalías y otros; discos duros; dispositivos USB; documentos para la identificación; formas valoradas; gastos de camino; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje; guantes; pasajes; internet; lentes; llantas; llaves para tuercas; logotipos; mantas; martillos; materiales para la limpieza y protección de los equipos; impresión de datos; navajas; suscripciones de publicaciones y revistas; servicios de mensajería; pantallas; papelería; partes de suspensión y dirección; partes eléctricas; pastas; perforadoras manuales; pinzas; puertos USB; ratón; sistemas de frenos; suspensiones; tarjetas electrónicas; teclados; tintas; útiles de escritorio; prendas distintas de las señaladas en la partida 28301 prendas de protección para seguridad pública y nacional; servicios de impresión y elaboración de material informativo que forma |

| Programa | Tipo de intervención                                                          | Objetivo específico                                                       | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No. Sub.         | Subactividad específica                                                                                                                                                          | Clave de partida                                                                                                                                          | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                               |                                                                           |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | parte de los instrumentos de apoyo para la realización de los programas presupuestarios de las dependencias y entidades; servicios no considerados en las redes telefónicas y de telecomunicaciones nacional e internacional; material didáctico distinto al señalado en la partida 21501; multifuncional; no break; cartuchos, tóner; playeras; chalecos; impermeables; servicios de impresión de documentos oficiales; papel seguridad; servicio postal nacional e internacional; servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales; guantes de látex estériles; fotocopadoras.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos. | 46       | Implementar el Programa de Monitoreo de Medios de Comunicación, con base en riesgos. Realizar la verificación sanitaria en materia de publicidad de productos y servicios competencia de la COFEPRIS, que se difunde en el territorio nacional, con la finalidad de evitar que a la población lleguen mensajes que pongan en riesgo su salud. | 46.1; 46.2; 46.3 | Monitoreo de publicidad impresa que se difunda en el Estado; Elaboración de Informes de Verificación Publicitaria y Órdenes de Suspensión; Elaboración de Guías de Coadyuvancia. | 21101; 21201; 21401; 21701; 26102; 27101; 27201; 29101; 29401; 29601; 31701; 31801; 33603; 33604; 37201; 37501; 51901; 52301; 59101; 21501; 35301; 35501. | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; 21701 MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PLANTELES EDUCATIVOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; HERRAMIENTAS MENORES; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN; CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE.; MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES. | Combustibles; autopartes de equipo de transporte; cámaras fotográficas; componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones; equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas; herramientas auxiliares de trabajo; insumos utilizados en el procesamiento, grabación; materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas; paquetes y programas de informática; prendas especiales de protección personal; artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación; prendas de vestir, uniformes y ropa de trabajo, calzado; lubricantes y aditivos para vehículos; alicates; botas de hule; cámaras; caretas; carpetas; cascos; cintas métricas; cinturones; correspondencia y archivo; servicios de impresión de documentos oficiales; servicios de impresión y elaboración de material informativo; servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte; servicios para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos; desarmadores; discos (CD y DVD) internos; discos compactos distintos al software señalado en la partida 32701 patentes, regalías y otros; discos duros; dispositivos USB; documentos para la identificación; formas valoradas; gastos de camino; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje; guantes; gastos para pasajes del personal; internet; lentes; llantas; llaves para tuercas; logotipos; mantas; martillos; materiales para la limpieza y protección de los equipos; impresión de datos; navajas; servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen; servicio postal nacional e internacional; servicios de mensajería; pantallas; papelería; partes de suspensión y dirección; partes eléctricas; pastas; perforadoras manuales; pinzas; puertos usb; ratón; sistemas de frenos; suspensiones; tarjetas electrónicas; teclados; tintas; útiles de escritorio como engrapadoras; prendas distintas de las señaladas en la partida 28301 prendas de protección para seguridad pública y nacional; servicios de impresión y elaboración de material informativo; servicios no considerados en las redes telefónicas y de telecomunicaciones nacional e internacional; material didáctico; suscripciones de publicaciones, revistas, televisión por cable y de periódico; cartuchos; clips; aditivos y lubricantes para vehículos; etiquetas adhesivas; gastos para pasajes del personal; grapas; hojas bond; ligas; pegamento; plumas; plumón; sobre manilla; sujeta documentos; tóner; servicios no considerados en las redes telefónicas y de telecomunicaciones nacional e internacional; folletos u hojas informativas; fotocopadora. |

| Programa | Tipo de intervención                                                          | Objetivo específico                                                       | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No. Sub.   | Subactividad específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Clave de partida                                                                                                                                   | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos. | 47       | Implementar las acciones de Verificación Sanitaria para coadyuvar en la mitigación de la propagación del virus SARS-CoV2. Realizar acciones de verificación con el fin de proteger a la población de riesgos sanitarios; relacionadas con: A. Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas. B. Empresas que prestan servicio de desinfección. C. Centros laborales para verificar el cumplimiento de los lineamientos para el retorno laboral. | 47.1; 47.2 | Programar el establecimiento a verificar. Una vez definido el objeto e identificado el establecimiento a verificar, realizar la programación de la actividad, empleando el SIIPRIS, vigilancia sanitaria. (Acciones de Verificación Sanitaria para coadyuvar en la mitigación de la propagación del virus SARS-CoV2.); Realizar la verificación sanitaria In situ. La información obtenida debe integrarse en el SIIPRIS, vigilancia sanitaria. En caso de identificar riesgos a la salud debe aplicarse la medida de seguridad sanitaria aplicable al caso. (Acciones de Verificación Sanitaria para coadyuvar en la mitigación de la propagación del virus SARS-CoV2.). | 27201; 21101; 21201; 21401; 21501; 26102; 27101; 27201; 29101; 29401; 29601; 31701; 31801; 33501; 33603; 33604; 35501; 37201; 37501; 51901; 59101. | PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; 21501 MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; HERRAMIENTAS MENORES; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; ESTUDIOS E INVESTIGACIONES.; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN; SOFTWARE. | Combustibles; autopartes de equipo de transporte; cámaras fotográficas; componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones; equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas; herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias; insumos utilizados en el procesamiento, grabación; materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas; paquetes y programas de informática; prendas especiales de protección personal; adquisición de prendas especiales de protección personal; artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación; prendas de vestir, uniformes y ropa de trabajo, calzado; lubricantes y aditivos para vehículos; agenda de salud federal; alicates; botas de hule; cámaras; caretas; carpetas; cascos; cintas métricas; correspondencia y archivo; servicios de impresión de documentos oficiales; servicios de impresión y elaboración de material informativo; servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte; servicios para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos; cubrebocas; desarmadores; discos (CD y DVD) internos; discos compactos distintos al software señalado en la partida 32701 patentes, regalías y otros; discos duros; dispositivos USB; documentos para la identificación; formas valoradas; fotocopadoras; gasolina; gastos de camino; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje; guantes; hojas bond; gastos para pasajes; internet; lentes; llantas; llaves para tuercas; logotipos; mantas; marcatexto; materiales para la limpieza y protección de los equipos; impresión de datos; navajas; servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales; suscripciones de publicaciones y revistas; servicio postal nacional e internacional; servicios de mensajería; pantallas; papelería; partes de suspensión y dirección; partes eléctricas; pastas; perforadoras manuales; pinzas; plumas; post it; prendas de protección personal; puertos USB; ratón; sistemas de frenos; sujeta documentos; suspensiones.; tarjetas electrónicas; teclados; tintas; útiles de escritorio; viáticos: gastos por concepto de alimentación y hospedaje; prendas distintas de las señaladas en la partida 28301 prendas de protección para seguridad pública y nacional; servicios de impresión y elaboración de material informativo servicios no considerados en las redes telefónicas y de telecomunicaciones nacional e internacional; material didáctico. |

| Programa | Tipo de intervención                                                          | Objetivo específico                                                       | No. Act. | Actividad específica                                                                                                     | No. Sub. | Subactividad específica                                                                                                                                                   | Clave de partida                                                                                                                                   | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos. | 48       | Notificar y reportar mensualmente de manera oficial a la COFEPRIS, los resultados de la implementación de los programas. | 48.1     | Mensualmente y dentro de los últimos 5 días del mes se reportará a través del STEAP, en formato libre las actividades realizadas para la implementación de los programas. | 21101; 21201; 21401; 21501; 26102; 27101; 27201; 29101; 29401; 29601; 31701; 31801; 33603; 33604; 35301; 35501; 37201; 37501; 51901; 52301; 59101. | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; HERRAMIENTAS MENORES; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN; CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO; SOFTWARE. | Combustibles; autopartes de equipo de transporte; cámaras fotográficas; componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones; equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas; herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias; adquisición de insumos utilizados en el procesamiento, grabación; adquisición de materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas; paquetes y programas de informática; prendas especiales de protección personal; artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación; prendas de vestir, uniformes y ropa de trabajo, calzado; adquisición lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos; alicates; botas de hule; cámaras; caretas; carpetas; cascos; cintas métricas; cinturones; correspondencia y archivo; servicios de impresión de documentos oficiales; servicios de impresión y elaboración de material informativo; servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte; servicios que se contratan con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos; desarmadores; discos (CD y DVD) internos; discos compactos; discos duros; dispositivos USB; documentos para la identificación; formas valoradas; fotocopadoras; gastos de camino; gastos de transporte terrestre; gastos por concepto de alimentación y hospedaje; guantes; internet; lentes; llantas; llaves para tuercas; logotipos; mantas; martillos; materiales para la limpieza y protección de los equipos; impresión de datos; navajas; pago de servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales; pago del servicio postal nacional e internacional; pagos por servicios de mensajería; pantallas; papelería; partes de suspensión y dirección; partes eléctricas; pastas; perforadoras manuales; pinzas; puertos USB; ratón; sistemas de frenos; suspensiones; tarjetas electrónicas; teclados; tintas; útiles de escritorio como engrapadoras; material didáctico. Adquisición de autopartes de equipo de transporte, componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones; insumos utilizados en el procesamiento, grabación; prendas especiales de protección personal, prendas de vestir, uniformes y ropa de trabajo, calzado; caretas; carpetas; correspondencia y archivo, discos duros, dispositivos USB, escritorios, formas valoradas, gastos de camino, gastos por concepto de alimentación y hospedaje, guantes, internet, lentes, llantas, mantas, materiales para la limpieza y protección de los equipos, pantallas, papelería, perforadoras manuales, ratón, sistemas de frenos, suspensiones, teclados, tintas, útiles de escritorio. |

| Programa | Tipo de intervención                                                          | Objetivo específico                                                                                                                                                                         | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                                                                                                  | No. Sub.                | Subactividad específica                                                                                                                                                                  | Clave de partida                                                                                                                                                       | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Disminuir riesgos sanitarios a través de la vigilancia basada en riesgos.                                                                                                                   | 49       | Participar en las capacitaciones, que a través de modalidad de videoconferencia, se impartan por la COFEPRIS, enviando la evidencia de las réplicas de acuerdo a lo establecido por la Comisión de Fomento Sanitario. | 49.1                    | Capacitación de verificadores respecto a cursos que implemente la COFEPRIS a través de alguna plataforma a distancia.                                                                    | 31603                                                                                                                                                                  | SERVICIOS DE INTERNET.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Internet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Contener los riesgos sanitarios derivados de las emergencias sanitarias en materia<br>Brotos por enfermedades infecciosas y/o emergentes, desastres naturales y exposición a otros agentes. | 50       | Notificar los eventos de emergencias sanitarias en un término no mayor a 24 hrs.                                                                                                                                      | 50.1;<br>50.2;<br>50.3. | Notificar los eventos de emergencias sanitarias en un término no mayor a 24 hrs.; Seguimiento de los eventos de emergencias sanitarias; Cierre de los eventos de emergencias sanitarias. | 21101; 21401;<br>24301; 25101;<br>25501; 26102;<br>27101; 27201;<br>31701; 31801;<br>32701; 33604;<br>33605; 35301;<br>35501; 37201;<br>37501; 51501;<br>53101; 56501. | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO.; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; PATENTES, DERECHOS DE AUTOR, REGALÍAS Y OTROS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; INFORMACIÓN EN MEDIOS MASIVOS DERIVADA DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; BIENES INFORMÁTICOS; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; EQUIPOS Y APARATOS DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES. | Casetas/peaje; servicio de mensajería; comparadores colorimétricos; licencias para software; pasajes terrestres nacionales; reactivos colliertt para la elaboración de conservadores; trajes tipo sastre; zapatos; bata; binder clips; boletines; borradores para lápiz; botas; cal; camisas; cañón; carteles; casco; chalecos; clip; cloro; cofias; consumibles; corbata; cubre bocas; cubre pelo; discos duros externos; equipo de radiocomunicación y telefonía; espacio en publicidad móvil; espectaculares; filipina; folder manila tamaño carta; folletos; fotocopiadora; frasco de plata coloidal; frascos colliertt, de color ámbar, sin tiosulfato de sodio o botellas de plástico de boca ancha con tapa de rosca; gasolina; goggles; gorra; grapas; guantes; hipoclorito de calcio; historietas; hojas bond; impermeables; impresora; incubadora bacteriológica; incubadora de campo; incubadora para equipo colliertt; lámpara de leds; lámpara sorda; lámpara UV; lápices; licencias para software; mandil; mantas; manteletas; manuales; marcadores indelebles; máscara con cartucho para agroquímicos; máscara para polvos y gases; mascarilla n95; memorias USB; multifuncional; no break; overol; pantallas; pantalones; pastillas dpd; perifoneo; plata coloidal; playeras; plumas; prensa; reactivos colliertt; rotafolios; scanner; servicio de internet (alámbrico e inalámbrico); servicios de mantenimiento, preventivo y correctivo para equipo de cómputo; servicios de mantenimiento, preventivo y correctivo para vehículos; spots radio; televisión; trípticos; viáticos; volantes. |

| Programa | Tipo de intervención                                                          | Objetivo específico                                                                                                                                                                         | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                                                                        | No. Sub.                                           | Subactividad específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Clave de partida                                                                                                                                                       | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Contener los riesgos sanitarios derivados de las emergencias sanitarias en materia<br>Brotos por enfermedades infecciosas y/o emergentes, desastres naturales y exposición a otros agentes. | 51       | Adquirir los insumos básicos para la atención de emergencias sanitarias, incluyendo insumos de protección personal para el seguro desempeño de las funciones ante la pandemia por COVID-19. | 51.1;<br>51.2;<br>51.3.                            | Proceso de adquisición; Proceso de validación; Proceso de distribución.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 21101; 21401;<br>25101; 25501;<br>26102; 27101;<br>27201; 29601;<br>31701; 31801;<br>32701; 33604;<br>33605; 35301;<br>35501; 37201;<br>37501; 51501;<br>53101; 56501. | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; VESTUARIO Y UNIFORMES; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; PATENTES, DERECHOS DE AUTOR, REGALÍAS Y OTROS; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; INFORMACIÓN EN MEDIOS MASIVOS DERIVADA DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS; MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; BIENES INFORMÁTICOS; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; EQUIPOS Y APARATOS DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES. | Frasco gotero; comparadores colorimétricos; equipo de radiocomunicación y telefonía; overol; bata; filipina; casco; botas; mandil; cubrebocas; cofias; cubrepelo; guantes; guantes de neopreno; máscara con cartucho para agroquímicos; máscara para polvos y gases; lentes; goggles; impermeables; zapatos de media montaña para campo; frascos colliert, de color ámbar, sin tiosulfato de sodio o botellas de plástico de boca ancha con tapa de rosca; gasolina; hipoclorito de calcio; incubadora de campo; incubadora bacteriológica; incubadora para equipo colliert; chalecos; playeras; camisetas tipo polo; pantalones; gorra; trajes tipo sastre; camisetas; corbata; zapatos; hipoclorito de calcio; plata coloidal; cloro; cal; reactivos colliert; consumibles; lámpara sorda; lámpara uv; lámpara de leds; llantas para vehículo; hojas bond; lápices; plumas; rotafolios; marcadores indelebles; pastillas dpd; reactivos colliert para análisis de muestra; reactivos colliert para la elaboración de conservadores; servicios de mantenimiento, preventivo y correctivo para vehículos; pasajes terrestres nacionales; scanner; cañón; no break; impresora; multifuncional; fotocopidora; pantallas; discos duros externos; memorias usb; licencias para software; servicio de internet (alámbrico e inalámbrico); casetas/peaje; equipo de radiocomunicación y telefonía; licencias para software; spots radio; prensa; televisión; perifoneo; internet; boletines; trípticos; folletos; carteles; volantes; mantas; manteletas; historietas; manuales; espectaculares; espacio en publicidad móvil; servicio de mensajería; servicios de mantenimiento, preventivo y correctivo para equipo de cómputo; servicios de mantenimiento, preventivo y correctivo para vehículos; pasajes terrestres nacionales; viáticos. |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Contener los riesgos sanitarios derivados de las emergencias sanitarias en materia<br>Brotos por enfermedades infecciosas y/o emergentes, desastres naturales y exposición a otros agentes. | 52       | Gestionar capacitación en materia de emergencias sanitarias al personal que atiende eventos.                                                                                                | 52.1;<br>52.2;<br>52.3;<br>52.4;<br>52.5;<br>52.6. | Identificar la población objetivo con el fin de establecer el público al que va dirigido cada evento del programa de capacitación de acuerdo a los lineamientos emitidos por la COFEPRIS. (Emergencias); Elaborar el temario de capacitación orientado a brigadistas para la atención a emergencias sanitarias, considerando la participación del personal de todas Coordinaciones de Protección contra Riesgos Sanitarios; Enviar del documento que describa el desarrollo del(los) evento (s) de capacitación(s) y materiales a utilizar, incluyendo la carta programática de la acción formativa. (Emergencias); Enviar del documento que describa el desarrollo del(los) evento (s) de capacitación(s) y materiales a utilizar, incluyendo la carta programática de la acción formativa; Elaborar el informe de implementación de la capacitación en el cual se reporten los avances y se documente el desarrollo de actividades llevadas a cabo con brigadistas; Elaborar el informe final de capacitación dirigida a brigadistas para la atención a emergencias sanitarias. | 21101; 21401;<br>31701; 32701;<br>51501.                                                                                                                               | BIENES INFORMÁTICOS; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; PATENTES, DERECHOS DE AUTOR, REGALÍAS Y OTROS; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Cañón; consumibles; discos duros externos; fotocopidora; hojas bond; impresora; lápices; licencias para software; marcadores indelebles; memorias USB; multifuncional; no break; pantallas; plumas; rotafolios; escáner; servicio de internet (alámbrico e inalámbrico).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| Programa | Tipo de intervención                                                          | Objetivo específico                                                                                                                                                                      | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                                                                                                                                                         | No. Sub.                     | Subactividad específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Clave de partida                                                                  | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Contener los riesgos sanitarios derivados de las emergencias sanitarias en materia Brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, desastres naturales y exposición a otros agentes. | 53       | Remitir el informe anual de atención de emergencias sanitarias.                                                                                                                                                                                                              | 53.1;<br>53.2.               | Enviar la información de todos los eventos atendidos durante el año de reporte a través del Formato F-09 Informe Anual; Implementar desde nivel central el sistema de supervisión para evaluar el cumplimiento de envió de informe en sus diferentes Coordinaciones de Protección contra Riesgos Sanitarios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 21101; 21401;<br>31701; 32701;<br>33401; 51501.                                   | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; PATENTES, DERECHOS DE AUTOR, REGALÍAS Y OTROS; SERVICIOS PARA CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS; BIENES INFORMÁTICOS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Cañón; consumibles; discos duros externos; fotocopidora; hojas bond; impresora; lápices; licencias para software; marcadores indelebles; memorias USB; multifuncional; no break; pantallas; plumas; rotafolios; escáner; servicio de internet (alámbrico e inalámbrico). |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Contener los riesgos sanitarios derivados de las emergencias sanitarias en materia Brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, desastres naturales y exposición a otros agentes. | 54       | Desarrollar y promover estrategias de difusión, con el fin de informar a la población en general, los riesgos a los que están expuestos y como evitarlos en circunstancias de emergencias sanitarias.                                                                        | 54.1;<br>54.2;<br>54.3; 54.4 | Identificar las localidades a intervenir como parte de la estrategia de difusión, considerando como población objetivo a la población en general; Elaborar el plan de trabajo orientado a la población en general. El documento debe ser enviado en versión pdf y contener la firma de las autoridades estatales; Implementar la estrategia de difusión y reportar el plan de difusión mediante documento en versión pdf que contenga la firma de las autoridades estatales; Elaborar el informe final de la estrategia de difusión que incluya los testigos y/o evidencia fotográfica del cumplimiento de las actividades programadas mediante documento en versión pdf que contenga la firma de las autoridades estatales. | 21201; 26102;<br>26104; 29401;<br>31603; 33604;<br>37201; 37501;<br>37504; 52101. | MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS; COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES ASIGNADOS A SERVIDORES PÚBLICOS; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE INTERNET; IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES. | Equipo de sonido, bocinas, micrófono, altoparlante; gasolina; internet; materiales impresos; pasajes; peajes; viáticos; materiales utilitarios e impresos; proyector.                                                                                                    |
| G004     | Consolidar la operación de las áreas de protección contra riesgos sanitarios. | Contener los riesgos sanitarios derivados de las emergencias sanitarias en materia Brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes, desastres naturales y exposición a otros agentes. | 55       | Capacitar al menos a un verificador sanitario, de cada jurisdicción sanitaria, en el curso en línea de la Plataforma México X, en materia de comunicación de riesgos. (El curso estará disponible de septiembre a diciembre, el mes de envío de la constancia es diciembre). | 55.1                         | Capacitar al menos a un verificador sanitario, de cada jurisdicción sanitaria, en el curso en línea de la Plataforma México X, en materia de comunicación de riesgos. (El curso estará disponible de septiembre a diciembre, el mes de envío de la constancia es diciembre).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 31603                                                                             | SERVICIOS DE INTERNET.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Internet.                                                                                                                                                                                                                                                                |

| Programa | Tipo de intervención                                         | Objetivo específico                                                                                                             | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No. Sub. | Subactividad específica                                                                                                                                                                                                                           | Clave de partida                                                      | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G004     | Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública. | Fortalecimiento de la capacidad analítica y sistemas de gestión de calidad a través de la autorización como Tercero Autorizado. | 56       | Atender las muestras ingresadas por el APCRS y realizar el análisis de las determinaciones comprometidas para el ejercicio del presente convenio acorde a la matriz de determinaciones por programa (Hoja de N's).                                                                                                                                                                            | 56.1     | El LESP deberá atender las muestras ingresadas por el APCRS y realizar las determinaciones comprometidas para este año acorde a la matriz de determinaciones por objetivo (Hoja de N's). Establecidas conforme a riesgo (Binomio matriz analito). | 21101; 31701; 35401.                                                  | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; INSTALACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.                                                                                                                                                                                                                                                     | Papelería; hojas de máquina; papel de estraza; potenciómetro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| G004     | Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública. | Fortalecimiento de la capacidad analítica y sistemas de gestión de calidad a través de la autorización como Tercero Autorizado. | 57       | Ampliar el número de pruebas autorizadas para atender la demanda analítica con enfoque de riesgos requerida en el presente convenio y acorde a la capacidad instalada de cada LESP (considerando las etapas de Implementación de la prueba, realización del informe de verificación del método de prueba, ingreso de trámite de modificación a la Autorización y la Autorización del método). | 57.1     | El LESP deberá realizar la implementación y autorización de las metodologías definidas en el presente Convenio, por el Sistema Federal Sanitario (SFS).                                                                                           | 25101; 25501; 25901; 27201; 29401; 35401; 35801; 53101; 53201; 59101. | PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; INSTALACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.; SERVICIOS DE LAVANDERIA, LIMPIEZA E HIGIENE; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO; SOFTWARE. | Productos químicos básicos; otros productos químicos; materiales, accesorios y suministros de laboratorio; servicio de manejo de desechos (recolección, traslado y tratamiento final de desecho tóxicos); instrumental médico y de laboratorio; 1-propanol grado estándar; 1-propanol grado HPLC; acetónitrilo grado HPLC; buffer de referencia ph 10 con certificado de calidad compatible para equipo Hanna; cloruro estanhoso; dicromato de potasio; E.coli ATCC 11229; estándar para la determinación de cadmio; estándares de metales (aluminio, bario, cromo, mercurio, zinc, plata, fierro, cadmio, manganeso cobre); indicador biológico; metanol grado estándar; metanol grado HPLC; patrón monoelemental para AA de cromo; patrón monoelemental para AA de hierro; patrón monoelemental para AA de zinc; pipetas automáticas eppendorf; staphylococcus aureus ATCC 6538, 25923; acrodiscos; bulbos para pipeta pasteur; caja de policarbonato para criotubo; carro de servicio multiusos; celda de cuarzo para mercurio, para espectro de absorción atómica, paquete con dos celdas; columnas capilares; columnas cromatográficas; embudo de vidrio tallo corto; embudos de filtración rápida de PVC; estándar primario; filtros de membrana; filtros para jeringa de PVDF; helio grado HPLC; jeringas luer lock; juego de alcoholímetros; kit de filtros de purificación de gases; kit de viales para análisis de alcoholes por CG-FID; lámpara de aluminio de cátodo hueco; lámpara de bario de cátodo hueco; lámpara de cadmio de descarga de electrodo; lámpara de cátodo hueco de un solo elemento codificado; lámpara HC codificada; Lámpara de cátodo hueco de un solo elemento codificado; matraces de vidrio clase A con tapón esmerilado; matraces redondos de fondo plano; matraces volumétricos clase A; matraces volumétricos; matraz de destilación; matraz kitazato con boquilla esmerilada; Matraz volumétrico de vidrio borosilicato con tapa esmerilada clase A; micropipeta unicanal; micropipetas; microtubos de polipropileno; papel filtro de whatman; papel indicador pH; película adhesiva; perlas de cristal; pipetas de eppendorf; pipetas pasteur; probeta; puntas para micropipeta; puntas para pipeta de pistón; |

| Programa | Tipo de intervención | Objetivo específico | No. Act. | Actividad específica | No. Sub. | Subactividad específica | Clave de partida | Partida específica | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------|----------------------|---------------------|----------|----------------------|----------|-------------------------|------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                      |                     |          |                      |          |                         |                  |                    | <p>puntillas para micropipeta; Reactivo de REF NRC CRM-C1&amp;2 p/biotoxinas , estándar primario; reactivo de REF NRC CRM-dcNEO P/biotoxinas , estándar primario; reactivo de REF NRC CRM-dcSTX p/biotoxinas , estándar primario; reactivo de REF NRC CRM-GTX1&amp;4-b p/biotoxinas , estándar primario; reactivo de REF NRC CRM-gtx2&amp;3-B p/biotoxinas , estándar primario, ; reactivo de REF NRC CRM-GTX5-b p/biotoxinas , estándar primario; reactivo de REF NRC CRM-NEO-b p/biotoxinas , estándar primario; reactivo de REF NRC CRM-STX-d p/biotoxinas , estándar primario; reactivo de REF NRC CRM-STXdIAC p/biotoxinas fco , estándar primario; reactivo de REF NRC-CRM-ASP-MUS D p/ácido domoico; recipientes con tapa PVC; regulador de ebullición; sistema de destilación; sistema de reflujo con refrigerante; soporte de celda de cuarzo para mercurio para espectro de absorción atómica; tapa para placa óptica; tarjetas gram (-) y gram (+); termómetro de inmersión parcialescala; termómetro de inmersión total de columna líquida; tubo de grafito; tubos de centrifuga cónicos de plástico tapa rosca; tubos de cultivo; tubos de ensayo; tubos para centrifuga de; varilla de plástico; vaso de licuadora; vaso de precipitados ; vaso para digestión de teflón; viales con tapas para engargolar; viales de para automuestreador; viales de polipropileno ámbar; viales para cromatografía de gases con tapa y septa; vibrio toxigénico/sonda TDH ABILC; hidróxido de sodio grado reactivo; ácido clorhídrico HCl; ácido cromotrópico; ácido fosfórico; ácido nítrico 65%; ácido nítrico grado reactivo; ácido nítrico grado ultrex; ácido nítrico ultrapuro; ácido perclórico; ácido sulfúrico grado suprapuro; agua destilada; agua destilada deionizada; agua tipo 1; agua HPLC; aire comprimido seco y limpio; aire extra seco; alcohol etílico absoluto grado reactivo; azolecitina; biosulfito de sodio; borohidruro de sodio; borohidruro de sodio grado reactivo; buffer de referencia pH 7; celdas T; cloruro de potasio ; cloruro de sodio; crisoles de platino; crisoles vycor; dextrosa; diclorometano; dicromato de potasio grado reactivo; estándar analítico de 1-propanol; estándar analítico de metanol; estándar de referencia de aluminio; estándar de referencia de bario; estándar de referencia de cobre; estándar de referencia de cromo; estándar de referencia de fierro; estándar de referencia de manganeso; estándar de referencia de mercurio; estándar de referencia de sodio; estándar de referencia de arsénico; estándar de referencia de cadmio; estándar de referencia de plomo; estándar de referencia de zinc; éter de petróleo; éter etílico; etilenglicol; extracto de levadura; gas acetileno grado ultra alta pureza; gas argón de ultra alta pureza; gas helio; gas hidrógeno para cromatografía; gases: acetileno, óxido nitroso, argón y nitrógeno, grado absorción atómica; hexano; hidróxido de sodio; lecitina de soya; metanol grado estándar; nitrato de magnesio; nitrato de magnesio hexahidratado; perlas de</p> |

| Programa | Tipo de intervención                                         | Objetivo específico                                                                                                             | No. Act. | Actividad específica                                                                                                         | No. Sub. | Subactividad específica                                                                        | Clave de partida                                 | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                              |                                                                                                                                 |          |                                                                                                                              |          |                                                                                                |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ebullición; peróxido de hidrogeno; placa de microtitulación; polisorbato; purpura de bromocresol; solución amortiguadora de fosfatos; solución de metabisulfito de sodio; solución modificadora de paladio; solución permanganato de potasio; tanque para gas; tioglicolato de sodio; triptona; yoduro de potasio; respirador reutilizable de media cara; cartucho vapor orgánico/gas ácido, 6003, (AAD) protección respiratoria; guantes de nitrilo; lentes de seguridad envolventes; guantes industriales; prendas de protección personal; cartucho de tinta para impresora; cromatógrafo de gases con detector de ionización de flama; instalación de válvulas y líneas gas para hidrógeno y aire extraseco para CG-FID; incubadora de baja temperatura; equipo microondas; agitador orbital; balanza analítica; baño maría con recirculación; bomba de membrana tapón goma de un orificio; bomba de vacío para sistema de filtración por membrana; centrifuga con enfriamiento; centrifuga refrigerada para PCR; condensador para destilador; contador de colonias; cromatógrafo de gases con detector de ionización de flama, con automuestreador; densímetro digital; densímetro digital; dilumat y/o dilutor gravimétrico; electrodo; equipo de filtración por membrana; equipo de filtración por membrana manifold de filtración; equipo médico y de laboratorio; espectrofotómetro de absorción atómica; estufa incubadora; gabinete para PCR; gerador de hidruros; horno de microondas para preparación de muestras; horno de; lámpara de absorción atómica; lector fotometro de placas; picnómetro; placas o mantillas de calentamiento; potenciómetro de pH; rampa de filtración PVC; refrigerador para laboratorio; sistema de calentamiento (placas o mantillas); sistema de destilación; termociclador biología molecular; unidad automática de destilación; unidad de filtración para solventes; UPS de 6 KVA; viscosímetro; jeringas de con punta luer; medidor multiparamétrico; micropipeta de pistón; sensor de temperatura de horno de digestión probe t; termobañó de recirculación refrigerado con circulador termostatado; paquetes y programas de informática, actualización de software MassHunter GC/MS y biblioteca NIST. |
| G004     | Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública. | Fortalecimiento de la capacidad analítica y sistemas de gestión de calidad a través de la autorización como Tercero Autorizado. | 58       | Mantener vigente la Autorización como Laboratorio de Prueba Tercero Autorizado; acorde a lo establecido en los lineamientos. | 58.1     | El LESP deberá mantener vigente la Autorización como Laboratorio de prueba Tercero Autorizado. | 25101; 25501; 25901; 35401; 35801; 53101; 53201. | PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS; MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO; OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; INSTALACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.; SERVICIOS DE LAVANDERIA, LIMPIEZA E HIGIENE; EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO; INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO. | Acetonitrilo; agar bacteriológico; agar de dextrosa y papa; agar para la prueba de DNAsa; agar para métodos estándar; agar soya tripticasa; agarosa; agitador; agitador de placas; agitador de rotación; agitador eléctrico; agitador magnético; agitador orbital; agua tipo 1; aire; acondicionado; alcohol etílico grado reactivo; alcoholímetro; anemómetro; antisuero de conejo monovalente para la prueba de aglutinación en portaobjetos para la identificación de vibrio cholerae; antisuero de conejo policlonal liofilizado de salmonella o poly a-i & vi; antisuero V. cholerae o:1 polivalente; antisuero iniciadores BRU, monovalente bengala O:139; antisuero V. cholerae, monovalente serotipo INABA; autoclave; balanza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| Programa | Tipo de intervención | Objetivo específico | No. Act. | Actividad específica | No. Sub. | Subactividad específica | Clave de partida | Partida específica | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------|----------------------|---------------------|----------|----------------------|----------|-------------------------|------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                      |                     |          |                      |          |                         |                  |                    | <p>analítica; balanza de precisión; balanza digital; balanza granataria; balanza industrial; baño de agua; baño de coliformes; baño de vapor; baño digital; baño incubador para coliformes; baño maría c/circulación; barómetro digital; batas desechables; bomba de vacío; bomba digital; buretas; cabina de seguridad biológica; cabina para el manejo de polvos; caldo soya tripticaseína composición g/l; calibración balanzas granatarias; calibración de balanzas analíticas; calibración de pipetas automáticas; cámara de electroforesis; cámara fría; campana de extracción; campana de extracción de gases; campana de flujo; campana de flujo laminar; celda c/ disolución óxido holmio; centrifuga; centrifuga de refrigerada; cloruro de sodio; cofia desechable; colorímetro; compresor; concentrador de purga y trampa; conductímetro; conductivímetro; congelador; contador de células; contador de colonias; contador de partículas; cromatógrafo de gases; cromatógrafo de gases con detector de espectrometría de masas y sistema de datos validado; cromatógrafo de gases con detectores selectivos; cromatógrafo de gases/masas; cromatógrafo de líquidos; cromatogramas de gases acoplados a masas; cronómetro ; cubre bocas; cubre zapatos; cuenta colonias; data loggers para autoclave; decontaminador UV; desecador de gabinete; destilador; digestor con 6 placas lab-line; digestor de muestras por microondas; digestor para fibra labconco; disco de color para colorímetro apha platino cobalto; dispensador; dispensador eppendorf multipette M4 pipette; dispensador de muestreo; dosificador de líquidos; electrodo específico de flúor combinado o simple; embudo de vidrio; emulsión telurito; enfriador; enfriador de horno de grafito; enzima taqman; equipo de filtración por membrana; equipo desionizador de agua; equipo para cuantificación de ácidos nucleicos con fuente de poder; espátulas; espectrofotómetro de absorción atómica; espectrofotómetro nanodrop; espectrómetro de masas; espectrómetro de UV – visible; estereoscopio; esterilizador de vapor autogenerado; estuche comercial high pure template preparation kit; estufa de incubación; estufa de secado; estufa incubadora; estufa incubadora con chaqueta de agua; estufa industrial; etanol absoluto; etanol al 70%; estereoscopio; extractor labconco; extractor para grasa; fábrica de hileo; filtro de didimium; filtro de holmio; filtro de óxido de holmio; filtros de bolsas 95%; filtros hepa; fluorómetro; fosfato de sodio dibásico anhidro; fosfato de sodio monobásico; fotodocumentador ; fuente de poder; gabinete de bioseguridad clase II equipado con la luz UV; gabinete de flujo laminar (clase II); gabinete de fluorescencia; gabinete de seguridad biológica; gasas absorbentes ; generador de hidruros; gradillas isotérmicas ; higrómetro termómetro ILCA-MRA; homogeneizador para alimentos; homogeneizador peristáltico; homogeneizador digital ultraturax; horno; horno convección forzada; horno de</p> |

| Programa | Tipo de intervención | Objetivo específico | No. Act. | Actividad específica | No. Sub. | Subactividad específica | Clave de partida | Partida específica | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------|----------------------|---------------------|----------|----------------------|----------|-------------------------|------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                      |                     |          |                      |          |                         |                  |                    | <p>microondas; horno de secado; horno de secado digital; horno de secado lumistell; horno eléctrico; horno esterilizante; horno secado; incubadora; incubadora bacteriológica; incubadora de aire; incubadora p/BDO; Iniciadores BRU; incubadora refrigerada; incubadoras; instrumental médico y de laboratorio; inyector combipal; isopropanol absoluto; jeringas de vidrio; lámpara de luz ultravioleta; lámparas de plomo; lana de vidrio; lavador de microplacas; lector de absorbancia de microplaca; licuadora; manómetro; manovacuómetro; mantenimiento preventivo equipo; mantenimiento preventivo instrumentos; marco de pesas; marco de pesas; masa; matraz volumétrico; mediaclave y llenadora de placas marca integra; meteorómetro; microcentrifuga; micropipeta; micropipeta de automatizada; micropipeta monocanal; micropipeta multicanal; micropipetas de volumen; variable; microscopio; minisplit; motor antiexplosivo eberbach; motor de licuadora para homogenizador peristáltico; motor homogeneizador rotatorio; muestreador purga y trampa; mufla; multimeter true rms; no break; olla de presión; papelería; parrilla c/agitación; pen temperature/humidity; pesa individual; pesas de calibración; ph metro microprocesador digital; pipeta brand volumen fijo; pipeta brand dispensette; pipeta de pistón unicanal; pipeteador automático; placa agitadora; placa caliente; placa de absorbancia; placa de calentamiento; placa p/verificación elisa lector microplacas; placa termoagitadora; potenciómetro; potenciómetro con electrodo; potenciómetro digital; profesional decimal stopwatch; puntas para micropipetas con filtro anti aerosol; puntas para PCR con doble filtro; reactivos complementarios para API20E; refrigerador; rotaevaporador; sellador de placas; selladora de charolas de cuantificación; servicio de manejo de desechos (recolección, traslado y tratamiento final de desecho tóxicos); sistema de bombeo para introducir muestras; sistema de preparación de muestras; sistema de purificación de agua; sistema desionizador de agua marca millipore; sistema modular de enfriamiento; sonda; sulfato de sodio anhidro; suplemento selectivo modificado para brucella; tachometer photo/contact; tacómetro digital; tampón de carga 6X; tampón tris acetat-EDTA (TAE); termohigrómetros; termobloque; termociclador en tiempo real; termociclador punto final; termociclador veriti; termógrafos; termohigrómetro; termómetro; termómetro de inmersión parcial; termómetro de inmersión total; termómetro de lectura directa; termómetro de líquido en vidrio; termómetro de máximas; termómetro de pistola infrarrojo; termómetro de referencia; termómetro de trabajo; termómetro digital; tira de 8 tapas optical 8-cap strip microamp para microtubos microamp fast reaction; transiluminador; tris-base; tubo para pcr; tubos de polipropileno; turbidímetro; ultracongelador;</p> |

| Programa | Tipo de intervención                                         | Objetivo específico                                                                                                             | No. Act. | Actividad específica                                                                                                                                                                                                                                                 | No. Sub.                     | Subactividad específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Clave de partida                                                                                             | Partida específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Insumo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                              |                                                                                                                                 |          |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | unidad de filtración; unidad kjedhal; vacuómetro; vaso de licuadora; vaso de precipitados; verificación a material volumétrico; vernier; viales con tapas para engargolar; vortex; cámara de sedimentación utermol; espectrofotómetro uv-vis; espectrómetro de masas con plasma inductivamente acoplado (icp-ms); lector de microplacas (ELISA); licuadora de alta velocidad a prueba de explosión; microcentrífuga con protección contra aerosoles; minicentrífuga; motor homogeneizador peristáltico; sistema de purga y trampa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| G004     | Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública. | Fortalecimiento de la capacidad analítica y sistemas de gestión de calidad a través de la autorización como Tercero Autorizado. | 59       | Cumplir con las actividades concernientes al fortalecimiento técnico, competencia técnica y colaboración en redes, Informe de actividades Laboratorios de Prueba de TA establecidas en el Plan de trabajo 2021 de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública". | 59.1;<br>59.2;<br>59.3; 59.4 | Realizar los Informes de productividad siguientes :<br>1. En el formato CCAYAC-F-509<br>2. Informe de deteminaciones realizadas como Laboratorios de Prueba de Tercero Autorizado<br>3. Plataforma SINBA-SIS-CCAYAC;<br>Fortalecimiento Técnico-Científico: Capacitación; Competencia Técnico-Científico: Ensayos de aptitud Serotipificación ; Participación en Red (Nacional e Internacional) | 21101; 23301;<br>29401; 31701;<br>31801; 33901;<br>37101; 37104;<br>37201; 37204;<br>37501; 37504;<br>52101. | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA; PRODUCTOS DE PAPEL, CARTON E IMPRESOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA; REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES; SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES; SERVICIO POSTAL; SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS; PASAJES AEREOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION; PASAJES AEREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES; VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN; VIÁTICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES; EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES. | Altavoces (bocinas); aparatos audiovisuales (proyector); cámara web; conexión de banda ancha de alta velocidad (internet); ensayo de aptitud salmonella; muestra matriz agua ensayo de aptitud neoleon; no break; papelería (hojas, carpetas, sobres, engrapadoras, grapas); paquetería; pasajes aéreos nacionales para labores en campo y supervisión; pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando; pasajes terrestres nacionales para labores en campo y supervisión; pasajes terrestres nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima; subcontratación de servicios con terceros; subcontratación de servicios con terceros ensayo de aptitud; viáticos nacionales para labores en campo y supervisión; viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales. |

ANEXO 5 DEL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA FORTALECER LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA Y PROYECTOS DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASÍ COMO LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EL DIECISÉIS DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dr. **Alejandro Ernesto Svarch Pérez**.- Rúbrica.- La Secretaria General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Dra. **Lucía Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Administración, Lic. **Isidro Jordán Moyrón**.- Rúbrica.- El Encargado de Despacho de la Contralora General, Mtro. **Servando Espinoza Villavicencio**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud en el Estado de Baja California Sur, Dr. **Víctor George Flores**.- Rúbrica.- La Comisionada Estatal para Protección contra Riesgos Sanitarios, Dra. **Blanca Pulido Medrano**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

### **CONVOCATORIA para la Convención Obrero Patronal Revisora del Contrato Ley de la Industria de la Radio y la Televisión.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- TRABAJO.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.- Unidad de Funcionarios Conciliadores.- Sección Contrato Ley-Radio y Televisión.- No. de Oficio 12/212/(72)/18 LEGAJO 59.

ASUNTO CONVOCATORIA PARA LA CONVENCIÓN OBRERO PATRONAL REVISORA DEL CONTRATO LEY DE LA INDUSTRIA DE LA RADIO Y LA TELEVISIÓN

Ciudad de México, a veinticinco de octubre de dos mil veintiuno.

VISTO el expediente administrativo número 12/212/(72)/18 legajo 59, formado en la Unidad de Funcionarios Conciliadores de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con motivo de las solicitudes presentadas, para que se convoque a una Convención Obrero Patronal Revisora del Contrato Ley de la Industria de la Radio y la Televisión, en su forma integral, con fundamento en el artículo 419 fracciones I y II de la Ley Federal del Trabajo suscrita por los representantes de los sindicatos: de Trabajadores de la Industria de la Radiodifusión, Televisión, Telecomunicaciones, Similares y Conexos de la República Mexicana; Industrial de Trabajadores y Artistas de Televisión y Radio, Similares y Conexos de la República Mexicana e Industrial de Empleados y Artistas de Radiodifusoras y Televisoras, Similares y Conexos de la República Mexicana a través de sus escritos recibidos en esta Unidad los días doce, trece y catorce de octubre de dos mil veintiuno respectivamente, y

### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.-** Que por convenio de fecha treinta y uno de enero de dos mil veinte, firmado por patrones y trabajadores sindicalizados representantes del interés profesional de la Industria de la Radio y la Televisión, se dio por revisado en su aspecto Integral, el Contrato Ley de la referida rama industrial, señalándose en la cláusula sexta una vigencia del primero de febrero del año dos mil veinte al treinta y uno de enero del año dos mil veintidós. El referido convenio y el Contrato Ley íntegro se publicaron en el Diario Oficial de la Federación de tres de abril de dos mil veinte.

**SEGUNDO.-** Que el Contrato Ley mencionado fue modificado en su aspecto salarial, por convenio de fecha veintinueve de enero de dos mil veintiuno, publicado en el Diario Oficial de la Federación el doce de marzo de dos mil veintiuno.

**TERCERO.-** Que atendiendo las solicitudes recibidas los días doce, trece y catorce de octubre de dos mil veintiuno respectivamente, formuladas en tiempo por los sindicatos afectos al Contrato Ley de la Industria de la Radio y la Televisión, que se mencionan en el proemio de la presente Convocatoria y previa verificación de los datos que obran en el expediente respectivo, con los proporcionados por la Dirección General de Registro de Asociaciones a la Unidad de Funcionarios Conciliadores, mediante oficio número DGRA/18-10-2021/386 del dieciocho de octubre de dos mil veintiuno, se comprobó que se satisfacen los requisitos del artículo 419 fracciones I, II y III de la Ley Federal del Trabajo, por lo que es de dictarse y se dicta el siguiente:

**ACUERDO**

- I. Se tienen por presentadas en tiempo y forma, las solicitudes de revisión del Contrato Ley de la Industria de la Radio y la Televisión en su forma integral, formuladas por los trabajadores sindicalizados del ramo industrial y por comprobado que se satisfacen los requisitos de Ley.
- II. Se convoca a los trabajadores sindicalizados de la República Mexicana, afectos a la Industria de la Radio y la Televisión y a los patrones que tienen a su servicio a los trabajadores sindicalizados de la propia industria, a una Convención Obrero Patronal, para la revisión integral del Contrato Ley de la referida rama industrial.
- III. Tanto los trabajadores sindicalizados como los patrones del ramo industrial mencionado, deberán acreditar a sus delegados a más tardar el día **DIEZ DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO**, ante la Unidad de Funcionarios Conciliadores de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con domicilio en Carretera Picacho – Ajusco número 714, Edificio A, Col. Torres de Padierna, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14209, Ciudad de México.  
  
Los delegados obreros acudirán investidos de la representación que corresponda al número de los agremiados mandantes. La representación patronal se computará de acuerdo con el número de trabajadores sindicalizados que tengan a su servicio.
- IV. En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 411 de la Ley Federal del Trabajo y el artículo Octavo Transitorio del “Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, de la Ley Federal de la Defensoría Pública, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y de la Ley del Seguro Social, en materia de Justicia Laboral, Libertad Sindical y Negociación Colectiva”, la C. Secretaria del Trabajo y Previsión Social o la persona que designe, instalará la Convención y se iniciarán las labores de la misma, a las **ONCE HORAS DEL DIECISIETE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO**, en las instalaciones de la Unidad de Funcionarios Conciliadores ubicada en la dirección mencionada en el punto anterior, de conformidad con las disposiciones que en materia de seguridad sanitaria, emita el Consejo de Salubridad General, así como las autoridades del Gobierno de la Ciudad de México.
- V. En acatamiento al precepto legal de la Ley Federal del Trabajo invocado en el punto anterior, se formulará un Reglamento Interior de Labores de la Convención, en el que se fijarán las normas para su funcionamiento.
- VI. PUBLÍQUESE este Acuerdo por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación en cumplimiento a lo señalado en el artículo 410 de la Ley Federal del Trabajo.

Así lo proveyó y firmó LUISA MARÍA ALCALDE LUJÁN, Secretaria del Trabajo y Previsión Social.

Secretaria del Trabajo y Previsión Social, **Luisa María Alcalde Luján**.- Rúbrica.

## SECRETARÍA DE TURISMO

### **ACUERDO por el que se publican las Reglas de Organización y Funcionamiento Interno del Consejo Consultivo de Turismo.**

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

MIGUEL TOMÁS TORRUCO MARQUÉS, Secretario de Turismo, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2º, fracción I, 3º, 26 y 42, fracciones I y XXI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, fracciones I, III, IV y IX, y 12 de la Ley General de Turismo; 18, 19, fracción VI, 20, 21 y 22 del Reglamento de la Ley General de Turismo; así como 7 y 8, fracciones XXIX y XXX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, y

#### **CONSIDERANDO**

Que el artículo 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que la Administración Pública Federal será centralizada y paraestatal conforme a la Ley Orgánica que expida el Congreso, que distribuirá los negocios del orden administrativo de la Federación que estarán a cargo de las Secretarías de Estado y definirá las bases generales de creación de las entidades paraestatales y la intervención del Ejecutivo Federal en su operación;

Que el 12 de julio de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, el cual se constituye como el instrumento rector que determina las prioridades nacionales, los ejes y estrategias que se deberán seguir en la presente administración y que recoge las aspiraciones y demandas de la sociedad mediante procedimientos de participación y consulta popular establecidos por el Ejecutivo Federal; y que tienen que ver, de conformidad con su numeral III "Economía", entre otras cosas, con el desarrollo de proyectos regionales, detonar el crecimiento, impulsar la inversión, reactivar la economía, el mercado interno y el empleo, bajo la coordinación y concurrencia de todos los actores estratégicos, particularmente de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

Que el Programa Sectorial de Turismo 2020-2024, publicado en Diario Oficial de la Federación el 3 de julio de 2020, establece, en su Objetivo Prioritario 1. "Garantizar un enfoque social y de respeto de los derechos humanos en la actividad turística del país"; Estrategia prioritaria 1.1. "Desarrollar instrumentos y mecanismos de política pública que contribuyan al turismo social e incluyente", y la Acción puntual 1.1.2. "Crear mecanismos de participación social para que las comunidades del país incidan en el desarrollo turístico de su localidad, incluyendo los pueblos indígenas y afromexicanos";

Que de conformidad con los artículos 2o, fracción I, y 3o de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, el Poder Ejecutivo Federal, para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los negocios del orden administrativo encomendados, contará con Secretarías de Estado, organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria, fideicomisos, entre otros;

Que el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, enuncia a las Dependencias con que cuenta para el despacho de los asuntos del orden administrativo, entre ellas, la Secretaría de Turismo, a la cual, conforme al diverso 42, fracciones I y XXI, de la Ley en cita, le corresponde, entre otros, formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística nacional y las demás atribuciones que le fijen expresamente las leyes y reglamentos;

Que el artículo 4, fracciones I, IV y IX, de la Ley General de Turismo confiere atribuciones a la Secretaría de Turismo para, entre otras, formular y conducir la política turística nacional; coordinar las acciones que lleven a cabo el Ejecutivo Federal, los Estados, Municipios y la Ciudad de México, en su caso; en el ámbito de sus respectivas competencias, para el desarrollo turístico del país; atender los asuntos relacionados con la actividad turística del país; así como, promover acuerdos de cooperación y coordinación con el sector privado y social para el impulso, fomento y desarrollo de la actividad turística;

Que el artículo 12 de la misma Ley señala que el Consejo Consultivo de Turismo es un órgano de consulta de la Secretaría, que tiene por objeto proponer la formulación de las estrategias y acciones de coordinación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con el fin de lograr un desarrollo integral de la actividad turística nacional, utilizando entre otros mecanismo los foros de consulta y memorias publicadas;

Que el artículo 19, fracción VI, del Reglamento de la Ley General de Turismo, prevé que al Consejo le corresponde emitir sus reglas de organización y funcionamiento interno;

Que mediante el acuerdo CCT/ISO-2021-04, tomado por el Consejo Consultivo de Turismo en la Primera Sesión Ordinaria 2021, celebrada el miércoles 21 de julio del 2021, se aprobaron las Reglas de Organización y Funcionamiento Interno del Consejo Consultivo de Turismo; asimismo, las y los integrantes del Consejo acordaron iniciar los trámites pertinentes para su publicación en el Diario Oficial de la Federación; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE PUBLICAN LAS REGLAS DE ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CONSEJO CONSULTIVO DE TURISMO**

**ÚNICO.-** Se publican, mediante el Anexo único del presente Acuerdo, las Reglas de Organización y Funcionamiento Interno del Consejo Consultivo de Turismo, aprobadas en la Primera Sesión Ordinaria 2021, celebrada el miércoles 21 de julio del 2021, mediante acuerdo CCT/ISO-2021-04.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Acuerdo.

Dado en la Ciudad de México, a los veintiocho días del mes de octubre de dos mil veintiuno.-  
El Secretario de Turismo, **Miguel Tomás Torruco Marqués.-** Rúbrica.

**REGLAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO DE TURISMO**

**CAPITULO I**

**DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** Las presentes Reglas tienen como objetivo definir las bases de organización y funcionamiento del CCT, en apego a lo dispuesto en la Ley General de Turismo y su Reglamento.

**Artículo 2.-** Para los efectos de las presentes Reglas, se entenderá por:

**Acta:** Al documento donde se recopilan el o los acuerdos tomados en el seno de la o las sesiones ordinarias o extraordinarias del CCT, que enuncia a los Integrantes que participaron en la sesión e incluye la descripción sintetizada del desahogo de las mismas;

**Actores sociales:** A las agrupaciones de personas o de instituciones en torno a intereses en común, tales como las instituciones de educación superior, las cámaras empresariales, las organizaciones de la sociedad civil y/o los colegios de profesionistas.

**Acuerdo:** A la decisión tomada por unanimidad o mayoría de votos de los Integrantes del CCT participantes en la sesión correspondiente;

**Asesores:** A los Titulares de la Unidad de Administración y Finanzas y de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Turismo;

**CCT:** Al Consejo Consultivo de Turismo;

**Conferencia Nacional:** La Conferencia Nacional de Secretarios de Turismo y Funcionarios Turísticos, prevista en el Artículo 8 del Reglamento de la Ley General de Turismo;

**Convocatoria:** Al medio de comunicación físico o electrónico utilizado para convocar a los Integrantes del CCT a una sesión ordinaria o extraordinaria en los plazos establecidos en las presentes Reglas;

**DGP:** A la Dirección General de Planeación de la Secretaría de Turismo;

**Grupos de trabajo:** A los grupos conformados para realizar actividades específicas de apoyo para atender uno o varios temas a cargo del CCT.;

**Integrantes:** Al Presidente (a) y los representantes designados por las instancias señaladas en el Artículo 18 del Reglamento de la Ley General de Turismo y en el Artículo 5 de las presentes Reglas.

**Invitados especiales:** A los representantes de los sectores público, social y académico que sean invitados por los Integrantes del CCT para presentar, abordar y/o analizar un tema específico en el marco de sus sesiones;

**Invitados permanentes:** A los representantes de las Cámaras y Asociaciones Nacionales de Turismo, especialmente a las señaladas en la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones.

**PND:** Al Plan Nacional de Desarrollo vigente;

**Presidente(a):** Al funcionario (a) que preside el CCT;

**PROSECTUR:** Al Programa Sectorial de Turismo vigente;

**Reglas:** A las presentes Reglas de Organización y Funcionamiento del CCT;

**Secretaría:** A la Secretaría de Turismo del Gobierno de México;

**Secretario(a) Ejecutivo(a):** Al funcionario (a) titular de la Dirección General de Planeación;

**Sesión consultiva digital:** A aquella actividad en la que, excepcionalmente y previa justificación, los Integrantes emiten sus opiniones y comentarios, y se toma un acuerdo de un asunto, para el cual no resulta indispensable que se reúnan para deliberar. La entrega de documentación y las comunicaciones se pueden llevar a cabo vía correo electrónico o por algún otro medio de comunicación remota. Invariablemente, se levantará un acta con parámetros similares a los de una sesión presencial;

**Sesión ordinaria:** Al espacio previamente programado para que los Integrantes del CCT aborden o deliberen sobre asuntos relacionados con el objeto del mismo;

**Sesión extraordinaria:** Al espacio de carácter urgente para que los Integrantes del CCT aborden o deliberen sobre un asunto relacionado con el objeto del mismo; y

**Sistema de Planeación Turística:** Es el órgano rector que sienta las bases de coordinación y competencias en materia turística con el propósito de garantizar el cumplimiento de la Política Nacional Turística.

**TIC's:** Tecnologías de la información y la comunicación.

## CAPITULO II

### DE LOS OBJETIVOS DEL CONSEJO CONSULTIVO DE TURISMO

**Artículo 3.-** Al CCT le corresponde:

- I. Proponer a la Secretaría estrategias y acciones que detonen el desarrollo nacional, regional y local, a través de los Destinos y Productos Turísticos del país;
- II. Proponer acciones a la Secretaría que difundan y enriquezcan la promoción y fomento de los Destinos y Productos Turísticos del país;
- III. Proponer a la Secretaría la celebración de foros de consulta a los sectores privado y social, así como eventos en materia turística;
- IV. Analizar las políticas y programas de la Administración Pública Federal que tengan un impacto en el sector turístico, a efecto de recomendar a la Secretaría las acciones que contribuyan a fortalecer la colaboración interinstitucional y mejorar la conducción de la política turística de la Administración Pública Federal;
- V. Identificar y proponer a la Secretaría la adopción de buenas prácticas que incentiven la competitividad y calidad de los Servicios Turísticos, y
- VI. Emitir sus reglas de organización y funcionamiento interno.

**Artículo 4.-** Adicional a lo señalado en el Artículo 3 de las presentes Reglas, el CCT buscará:

- I. Fortalecer los espacios de consulta, foros de participación y gestión con los actores sociales y privados estratégicos, que inciden o que estén interesados en el desarrollo de la actividad turística del país;
- II. Contribuir a la vinculación y/o fortalecimiento de los Consejos Consultivos Locales de Turismo, con el fin de lograr un desarrollo integral de la actividad turística en lo local y/o regional. Para tal propósito, el CCT podrá apoyarse en la Conferencia Nacional.
- III. Promover la transparencia, el combate a la corrupción y la rendición de cuentas de la gestión pública que se derive del CCT;

- IV. Contribuir a fortalecer el Sistema de Planeación Turística del país, bajo la coordinación de la Secretaría de Turismo del Gobierno de México;
- V. Contribuir en la consecución de los objetivos, estrategias y acciones puntuales de la Política Turística Nacional, y
- VI. Fomentar la capacitación de sus Integrantes con el propósito de contribuir a la atención de temas turísticos y/o transversales de la Administración Pública Federal.
- VII. Utilizar mecanismos como foros de consulta y memorias publicadas con el fin de lograr un desarrollo integral de la actividad turística nacional.

### **CAPITULO III**

#### **DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO DE TURISMO**

##### **Sección I. De su Integración**

**Artículo 5.-** De conformidad con el Artículo 18 del Reglamento de la Ley, el CCT estará integrado de la siguiente forma:

- I. El titular de la Secretaría, quien lo presidirá;
- II. El titular de las siguientes dependencias y entidades de la Administración Pública Federal:
  - a) Secretaría de Bienestar, antes Secretaría de Desarrollo Social;
  - b) Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;
  - c) Secretaría de Economía;
  - d) Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, antes Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación;
  - e) Secretaría de Comunicaciones y Transportes;
  - f) Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
  - g) Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, antes Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas;
  - h) Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación;
  - i) Secretaría de Cultura, antes Consejo Nacional para la Cultura y las Artes;
  - j) Fondo Nacional de Fomento al Turismo;
  - k) Instituto Nacional de Antropología e Historia;
  - l) Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura;
  - m) Instituto Mexicano de la Juventud;
  - n) Instituto Nacional de las Mujeres, y
  - o) Procuraduría Federal del Consumidor, y
- III. Dos representantes del sector académico que hayan sido convocados por la Secretaría y aceptado expresamente el cargo de consejeros, quienes ejercerán su cargo en forma honorífica y por tanto no recibirán emolumento o contraprestación alguna por su participación.

**Artículo 6.-** Cuando los asuntos lo ameriten, y así lo determinen los Integrantes del CCT, se podrá convocar a invitados especiales, los cuales sólo tendrán derecho a voz en las sesiones del Pleno y su participación será honorífica.

**Artículo 7.-** El(la) Presidente(a) del Consejo podrá designar por escrito a un servidor público para que lo supla en caso de ausencia, el cual deberá tener, como mínimo, un nivel jerárquico de Director General o su equivalente. Los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que integran el Consejo, podrán designar a un suplente quien deberá tener, como mínimo, un nivel jerárquico de Director General Adjunto o su equivalente.

**Artículo 8.-** Los Integrantes del CCT tendrán voz y voto. Los invitados permanentes y especiales sólo tendrán derecho a voz.

## Sección II. De la Operación

**Artículo 9.-** El CCT promoverá el desarrollo de los siguientes principios:

- I. **Incidencia efectiva:** que la colaboración del CCT busque fortalecer la participación social y la coordinación con el sector privado, con el propósito de crear sinergias de participación proactiva en el sector turístico, con el principal fin de que el Consejo sea un foro de consulta, participación y cogestión sectorial;
- II. **Igualdad y no discriminación:** la participación en el seno del CCT debe estar caracterizada por el acceso que tienen las personas o grupos de personas al igual disfrute de derechos, por la vía de las normas y los hechos, y por estar abierta a todas las personas que cumplan con los requisitos que señala la normativa aplicable al mecanismo correspondiente, considerando la igualdad de oportunidades, derechos y responsabilidades, sin distinción del 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 que atente contra la dignidad humana;
- III. **Transversalidad:** el proceso mediante el cual los Integrantes del CCT instrumentan las políticas, programas y acciones, relacionadas con su propósito, y que podrán estar basadas en un esquema de acción y coordinación de esfuerzos y recursos;
- IV. **Corresponsabilidad:** la colaboración entre personas, instituciones, grupos sociales y órdenes de gobierno, asumiendo una responsabilidad compartida para desarrollar la actividad turística;
- V. **Transparencia, acceso a la información y protección de datos:** el CCT tiene que dar publicidad a las deliberaciones y actos relacionados con sus atribuciones, así como otorgar acceso a la información que genere, de conformidad con la legislación en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, y
- VI. **Promoción de la innovación tecnológica:** el CCT privilegiará el uso de TIC's en su gestión para facilitar la participación de los Integrantes e invitados permanentes y especiales.

**Artículo 10.-** El CCT sesionará de manera ordinaria una vez al año y de manera extraordinaria, tantas veces como se estime necesario por sus Integrantes.

**Artículo 11.-** Las sesiones del CCT se celebrarán preferentemente de manera presencial, pero podrá optarse por la modalidad virtual o remota si las circunstancias lo ameritan y/o justifican.

**Artículo 12.-** El quorum legal del CCT se establecerá con la asistencia de por lo menos la mitad más uno (50% más uno) de sus Integrantes. Los invitados permanentes y especiales no se contabilizarán para efectos del quorum. En ningún caso se podrá sesionar sin la presencia del Presidente o su suplente.

**Artículo 13.-** Cuando no se reúna el quorum legal necesario, no podrá llevarse a cabo la sesión. En ese caso, el Secretario(a) Ejecutivo(a) elaborará constancia de hechos y convocará nuevamente a los Integrantes en un plazo no mayor a 8 días hábiles siguientes a la fecha en que la misma debió celebrarse.

**Artículo 14.-** Los asuntos se analizarán en forma colegiada y los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los Integrantes del CCT presentes en las sesiones correspondientes, siendo el (la) Presidente (a) quien otorgue el voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 15.-** El (la) Secretario(a) Ejecutivo(a), en atención a la instrucción del o (la) Presidente(a) del CCT, convocará a los Integrantes, invitados permanentes y, en su caso, invitados especiales para celebrar las sesiones ordinarias o extraordinarias.

**Artículo 16.-** Las convocatorias a las sesiones ordinarias podrán realizarse por oficio o por cualquier medio electrónico que asegure su recepción, con al menos 8 días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión que corresponda.

En el caso de las convocatorias a las sesiones extraordinarias deberán realizarse con al menos 5 días hábiles de anticipación, con autorización previa del (la) Presidente(a) del CCT.

La convocatoria deberá estar acompañada de la carpeta de documentos o información correspondiente a la sesión a desarrollar y contendrá al menos lo siguiente:

- I. Número de sesión;
- II. Fecha, hora y lugar físico en que se celebrará la sesión. En el caso de la modalidad virtual, se indicará la plataforma de video llamadas o reuniones virtuales a utilizar, así como las especificaciones para su acceso;
- III. Orden del día;
- IV. Acta de la sesión ordinaria o extraordinaria realizada previamente para su revisión, aprobación y ratificación correspondiente, y
- V. La documentación que sirva como soporte para el análisis de los asuntos que se analizarán en la sesión correspondiente.

**Artículo 17.-** Los Integrantes, si así lo estiman, podrán proponer al Presidente(a) del CCT, algún tema en materia turística para tratarse en el seno de la sesión.

El (la) Secretario(a) Ejecutivo(a) solicitará al integrante la documentación que sea necesaria para documentar el tema o propuesta a incluir. El (la) interesado(a) deberá realizar una presentación ejecutiva en la sesión correspondiente.

La documentación deberá enviarse al (la) Secretario(a) Ejecutivo(a), y tendrá que contener los datos de identificación del Integrante responsable de su elaboración, así como del personal que pueda ser consultado para aclaraciones sobre su contenido. Dicha documentación deberá proveer la mayor cantidad de elementos posibles para su presentación, conocimiento y toma de decisiones. Como esquema enunciativo, se sugiere el siguiente:

- I. Título del documento y los datos que permitan identificar de manera resumida el asunto;
- II. Antecedentes;
- III. Desarrollo sucinto del asunto, el cual deberá aportar todos los elementos necesarios para soportar las decisiones que adopte el CCT;
- IV. Planteamiento o problemática y sus efectos;
- V. Propuestas de solución;
- VI. Ventajas y, en su caso, desventajas de las soluciones propuestas;
- VII. Necesidades o demandas de competencia del sector identificadas, y
- VIII. Propuesta de acuerdo.

Para facilitar el envío de la información a los y las Integrantes, se podrán utilizar medios electrónicos.

La documentación a que refiere el presente Artículo estará sujeta a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y al análisis de procedencia que el (la) Secretario(a) Ejecutivo(a) realice con base en las atribuciones y funciones del CCT.

**Artículo 18.-** La documentación que se quiera presentar en las sesiones ordinarias se hará llegar al(la) Secretario(a) Ejecutivo(a) con al menos 10 días hábiles de anticipación a la fecha de realización de las mismas, a efecto de que se proporcione con al menos 8 hábiles de anticipación a los Integrantes del CCT, invitados permanentes y, en su caso, invitados especiales.

El (la) Secretario(a) Ejecutivo(a), previo al envío de la información, revisará que la documentación presentada cumpla con lo previsto en el Artículo 17 de las presentes Reglas. En caso de detectar alguna omisión en la documentación requerida, se solicitará la información complementaria al Integrante, para la incorporación de su propuesta en el Orden del Día.

**Artículo 19.-** Las sesiones extraordinarias se sujetarán a lo dispuesto en los Artículos 20, 21, 22, 23, 24 y 25 de las presentes Reglas, con excepción de los plazos establecidos que se reducirán al menos a 7 días hábiles para que la documentación se haga llegar al (la) Secretario(a) Ejecutivo(a), y al menos 5 días hábiles para que éste(a) convoque y remita la documentación a los Integrantes, invitados permanentes y, en su caso, invitados especiales.

**Artículo 20.-** En cada sesión se podrá optar por dos modalidades para el registro de asistencia de los participantes:

- **Sesión Presencial:** se registrará la asistencia de las y los participantes, recabando las firmas correspondientes. El (la) Secretario(a) Ejecutivo(a) informará la existencia del quorum requerido en apego al Artículo 12 de las presentes Reglas. Lo anterior con el propósito de que el (la) Presidente(a) pueda iniciar la sesión.
- **Sesión Virtual:** El (la) Secretario(a) Ejecutivo(a) registrará la asistencia de los participantes, conforme vayan accediendo al espacio virtual y/o solicitará su registro vía chat de la plataforma electrónica. El (la) Secretario(a) Ejecutivo(a) informará la existencia del quorum requerido en apego al Artículo 12 de las presentes Reglas. Lo anterior con el propósito de que el(la) Presidente(a) pueda iniciar la sesión.

### **Sección III. Del Orden del Día**

**Artículo 21.-** El Orden del Día incluirá como mínimo los siguientes apartados:

- I. Declaración de inicio de la sesión, si hubiere quorum;
- II. Aprobación del Orden del Día;
- III. Aprobación y ratificación del acta de la sesión anterior;
- IV. Seguimiento de acuerdos;
- V. Temas para análisis y consulta;
- VI. Asuntos generales, y
- VII. Lectura de acuerdos adoptados en la reunión.

### **Sección IV. De los Acuerdos**

**Artículo 22.-** Los acuerdos del CCT deberán considerar lo siguiente:

- I. Establecer una acción concreta y dentro de la competencia del sector turismo. Cuando la solución de un asunto dependa de terceros ajenos a la Secretaría, sus órganos administrativos desconcentrados y sus entidades paraestatales sectorizadas, las acciones se orientarán al planteamiento de alternativas ante las instancias correspondientes, sin perjuicio de que se les dé seguimiento hasta su atención, y;
- II. Precisar a los responsables de su seguimiento y atención.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los Integrantes presentes. En caso de que asistan los Integrantes propietarios y suplentes, sólo el primero tendrá voz y voto.

Al final de la sesión, si así se estima, el (la) Secretario(a) Ejecutivo(a) podrá dar lectura a los acuerdos aprobados, o bien, omitir la misma y garantizar su incorporación en el acta correspondiente.

**Artículo 23.-** El (la) Secretario(a) Ejecutivo(a) llevará el seguimiento de los acuerdos adoptados por el CCT, para lo cual solicitará al (las) área(s) responsable(s) de su atención, si es el caso, las evidencias documentales sobre los avances hasta su conclusión. Previo a cada sesión ordinaria se informará de manera electrónica el estatus de los acuerdos en proceso de atención y concluidos, según sea el caso.

### **Sección V. De las Actas**

**Artículo 24.-** Por cada sesión del CCT se levantará un acta que contendrá una síntesis del desarrollo de la misma y consignará, como mínimo, lo siguiente:

- I. Nombres y cargos de los asistentes;
- II. Asuntos tratados, y
- III. Acuerdos aprobados o no aprobados.

**Artículo 25.-** El (la) Secretario(a) Ejecutivo(a) remitirá a los Integrantes del CCT, invitados permanentes y, en su caso, a los invitados especiales los proyectos de actas de las sesiones en un plazo no mayor de 15 días hábiles contados a partir de la celebración de la misma, quienes tendrán un plazo similar para remitir sus comentarios. En caso de que no se reciban comentarios a los proyectos de actas en el plazo indicado, se entenderá que es aceptado el contenido.

El acta definitiva deberá ser firmada por el (la) Presidente(a), el (la) Secretario(a) Ejecutivo(a), y por los Integrantes que asistieron a la sesión correspondiente. El (la) Secretario(a) Ejecutivo(a) remitirá copia de ésta a los Integrantes del CCT, invitados permanentes y, en su caso, a los invitados especiales de la sesión respectiva, quienes serán responsables de su custodia y de impedir su utilización indebida.

Dicha acta definitiva será aprobada y ratificada por el pleno del CCT mediante acuerdo en la sesión inmediata posterior.

**CAPITULO IV****DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO DE TURISMO Y  
LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES****Sección I. De las Atribuciones del Consejo Consultivo de Turismo**

**Artículo 26.-** El CCT tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Aprobar el Orden del Día;
- II. Aprobar acuerdos orientados al cumplimiento de sus objetivos;
- III. Impulsar acciones que faciliten la participación ciudadana en el sector;
- IV. Fomentar la incorporación de los actores sociales en el marco de la planeación y conducción de la Política Turística Nacional;
- V. Diseñar, discutir y proponer estrategias que contribuyan al logro de los objetivos y metas de la Política Turística Nacional;
- VI. Proponer proyectos orientados a que las comunidades receptoras obtengan mayores efectos positivos de la actividad turística;
- VII. Incentivar la generación de estudios y análisis en materia turística;
- VIII. Crear grupos de trabajo para la atención y desahogo de los temas que le competen;
- IX. Dar seguimiento a los acuerdos o recomendaciones aprobados e impulsar su cumplimiento en tiempo y forma;
- X. Promover la capacitación de sus Integrantes;
- XI. Ratificar las actas de las sesiones;
- XII. Aprobar y, en su caso, modificar sus Reglas de Organización y Funcionamiento; y,
- XIII. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del CCT.

**Sección II. De las Funciones de los Integrantes**

**Artículo 27.-** Corresponderá a todos los Integrantes del CCT, ya sea en su carácter Titular o suplente:

- I. Participar con voz y voto en las sesiones del CCT;
- II. Acudir a las sesiones de manera puntual, a título honorario y pronunciarse en las deliberaciones del CCT;
- III. Proponer, en el ámbito de su competencia y con la debida anticipación y sustento claro, asuntos a tratar en las sesiones;
- IV. Opinar sobre los asuntos y/o temas que se traten en las sesiones;
- V. Proponer, en el ámbito de su competencia, los acuerdos para la atención de los asuntos de las sesiones;
- VI. Impulsar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento en tiempo y forma de los acuerdos aprobados;
- VII. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias, cuando sea necesario por la importancia y/o urgencia de los asuntos;
- VIII. Comunicar al (la) Presidente(a) y/o al (la) Secretario(a) Ejecutivo(a) las áreas de oportunidad para mejorar el funcionamiento del CCT;
- IX. Proponer la participación de invitados especiales que puedan contribuir en los asuntos a cargo del CCT;
- X. Proponer mejoras o adecuaciones a los temas que sean presentados en el Pleno para su análisis y que permitan el fortalecimiento y desarrollo de la actividad turística;
- XI. Sugerir la conformación de grupos de trabajo sobre temas específicos de interés para el CCT, emitir propuestas y recomendaciones sobre los mismos y participar en sus actividades;

- XII.** Coordinar, si es el caso, las actividades del (los) grupo(s) de trabajo que se determinen instaurar en el seno del CCT y le sea(n) encomendado(s), de acuerdo con su ámbito de competencias;
- XIII.** Observar las disposiciones de las Reglas y cumplir con los acuerdos que se tomen en las sesiones, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- XIV.** Firmar las actas definitivas de cada sesión;
- XV.** Proponer, a través del (la) Secretario(a) Ejecutivo(a), modificaciones a las presentes Reglas para su debido análisis en el seno del pleno y, en su caso, aprobación por parte del CCT, y
- XVI.** Las demás necesarias para el logro de los objetivos del CCT, previo acuerdo del mismo.

**Artículo 28.-** El (la) Presidente(a) del CCT tendrá las funciones siguientes:

- I.** Presidir las sesiones;
- II.** Participar con voz y voto en las sesiones. En caso de empate, contará con voto de calidad;
- III.** Designar a un funcionario suplente en caso de ausencia, de conformidad con el Artículo 7 de las presentes Reglas;
- IV.** Solicitar al (la) Secretario(a) Ejecutivo(a) que convoque a sesión del CCT a Integrantes, invitados permanentes y, en su caso, invitados especiales;
- V.** Determinar, junto con el (la) Secretario(a) Ejecutivo(a), los asuntos a tratar en las sesiones, considerando las propuestas presentadas por los Integrantes, invitados permanentes y especiales;
- VI.** Conducir el desarrollo de las sesiones y otorgar el uso de la palabra a los ponentes de los temas correspondientes al Orden del Día y a los participantes que así lo soliciten para expresar algún comentario;
- VII.** Poner a consideración de los Integrantes a título personal o a través del Secretario(a) Ejecutivo(a), la aprobación del Orden del Día, y someter a la consideración y votación de los Integrantes las propuestas de acuerdos;
- VIII.** Proponer las fechas de celebración de las sesiones ordinarias;
- IX.** Autorizar la participación de invitados especiales en las sesiones del CCT, a propuesta de los Integrantes;
- X.** Proponer al CCT la integración de grupos de trabajo para el análisis detallado de asuntos que así lo ameriten, y
- XI.** Las demás que deriven de la naturaleza de su cargo.

**Artículo 29.-** El (la) Secretario(a) Ejecutivo(a) del CCT tendrá las funciones siguientes:

- I.** Apoyar al (la) Presidente(a) en los asuntos y/o temas que éste(a) le encomiende conforme al ámbito de su competencia;
- II.** Participar con voz en las sesiones;
- III.** Convocar a las sesiones del CCT a los Integrantes, invitados permanentes y, en su caso, a los invitados especiales que acuerde el CCT o le instruya el (la) Presidente(a);
- IV.** Determinar, junto con el (la) Presidente(a) del CCT, los asuntos a tratar en las sesiones, considerando las propuestas presentadas por los Integrantes;
- V.** Elaborar la propuesta de Orden del Día de las sesiones;
- VI.** Coordinar la preparación y/o integración del material de apoyo de los temas a tratar en las sesiones y remitirlas a los convocados;
- VII.** Verificar que exista el quorum para la realización de las sesiones del CCT;
- VIII.** Contabilizar las votaciones de los asuntos presentados en la sesión respectiva que conlleven un acuerdo;
- IX.** Tomar nota de los acuerdos adoptados durante la sesión y, en su caso, dar lectura a los mismos;
- X.** Comunicar a las instancias que correspondan los acuerdos y recomendaciones del CCT, para los efectos conducentes en el ámbito de su competencia;

- XI.** Registrar, dar seguimiento y verificar que el cumplimiento de los acuerdos se realice en tiempo y forma por los responsables;
- XII.** Elaborar los proyectos de actas de las sesiones y enviarlas para revisión de los Integrantes e invitados;
- XIII.** Llevar a cabo el control y resguardo de la documentación e información generada en el seno del CCT;
- XIV.** Presentar al grupo las propuestas propias o que le haya hecho llegar algún Integrante, de modificación de las presentes Reglas, y previa aprobación de los Integrantes, gestionar su difusión;
- XV.** Solicitar el apoyo que se requiera al Asesor Jurídico, en el ámbito del CCT;
- XVI.** Interpretar las presentes Reglas, escuchando al (la) Presidente(a) y al Asesor Jurídico;
- XVII.** Clasificar la información o documentos del CCT, según proceda, con base en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables; y,
- XVIII.** Las demás que le asigne el (la) Presidente(a).

**Artículo 30.-** La persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, en su carácter de Asesor, podrá orientar y apoyar al CCT mediante opiniones a las presentes Reglas, así como de tipo presupuestarias-administrativas respecto de los asuntos que sean sometidos a la consideración del CCT.

**Artículo 31.-** La persona Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en su carácter de Asesor, podrá orientar y apoyar al CCT mediante opiniones jurídicas respecto de las presentes Reglas y, en su caso, de los asuntos que sean sometidos a la consideración del CCT, a efecto de fundar y motivar los análisis, deliberaciones, conclusiones y acuerdos adoptados por sus Integrantes. El (la) Secretario(a) Ejecutivo(a) le presentará las consultas que se requieran, o bien, se le expresarán durante el desarrollo de las sesiones.

## **CAPITULO V**

### **DE LOS GRUPOS DE TRABAJO**

**Artículo 32.-** En términos de lo previsto en las presentes Reglas, el CCT podrá acordar la creación de grupos de trabajo para la atención y el seguimiento de asuntos y/o temas específicos que les sean encomendados. Cada grupo de trabajo será coordinado por un Integrante del CCT, conforme al ámbito de su competencia.

## **CAPITULO VI**

### **DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Artículo 33.-** Corresponde al (la) Secretario(a) Ejecutivo(a) clasificar la información o documentos del CCT, según proceda, con base en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 34.-** La participación de los Integrantes, invitados permanentes e invitados especiales será con carácter honorífico, por lo que no recibirán retribución monetaria alguna por su participación, correspondiendo a la DGP lo conducente a la organización de las sesiones presenciales, virtuales. Las actividades que lleven a cabo los Integrantes, se realizarán con los recursos humanos, materiales y/o presupuestarios de sus propias áreas, aplicando la misma situación respecto a los actores sociales.

**Artículo 35.-** De conformidad con la legislación aplicable en la materia, tanto en el ámbito del CCT como de los grupos de trabajo, las comunicaciones realizadas a través de medios electrónicos, tendrán igual validez que las efectuadas en forma impresa.

**Artículo 36.-** Corresponde al (la) Secretario(a) Ejecutivo(a) la interpretación de las presentes Reglas y los supuestos no previstos, escuchando al Presidente y a los Asesores del CCT, y en su caso, podrá someter los planteamientos que considere al Consejo.

**Artículo 37.-** El proceso de ratificación, renovación o actualización de los Integrantes deberá realizarse de manera oficial y escrita, por lo que el Secretario(a) Ejecutivo(a) revisará periódicamente que las designaciones estén actualizadas y documentadas.

**Artículo 38.-** Si así lo aprueba el pleno del CCT, se podrá emitir una convocatoria pública con el propósito de contar con el interés y participación de posibles invitados especiales del sector social, académico y privado, solicitudes que deberá acordar favorablemente el pleno del CCT.

---

## PODER JUDICIAL

### SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

SENTENCIA dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 247/2020, así como los Votos Particular del señor Ministro Juan Luis González Alcántara Carrancá y Concurrentes de los señores Ministros Luis María Aguilar Morales, Javier Laynez Potisek y Presidente Arturo Zaldívar Lelo de Larrea.

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 247/2020  
PROMOVENTE: COMISIÓN NACIONAL DE LOS  
DERECHOS HUMANOS

PONENTE:

MINISTRO ALBERTO PÉREZ DAYÁN

SECRETARIO:

ISIDRO MUÑOZ ACEVEDO

Ciudad de México. Acuerdo del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente al día **veinte de mayo de dos mil veintiuno**.

**VISTO** para resolver el expediente relativo a la acción de inconstitucionalidad identificada al rubro, y

#### RESULTANDO:

**PRIMERO. Normas impugnadas, autoridades emisoras y promulgadoras.** Mediante escrito presentado el veintiocho de agosto de dos mil veinte ante la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, **María del Rosario Piedra Ibarra**, en su carácter de Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, promovió acción de inconstitucionalidad contra el artículo 3, fracción IV, incisos a), b) y c), de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León, expedida mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial de esa entidad el veintinueve de julio del citado año, señalando como órganos legislativo y ejecutivo que emitieron y promulgaron la mencionada norma al Congreso del Estado y al Gobernador Constitucional de tal Estado.

Dicho precepto establece lo siguiente:

**"ARTÍCULO 3.-** Para los efectos de esta Ley, **se entiende por:**

[...]

#### IV. Beneficiarios:

**a. La esposa** o a falta de ésta, **la mujer con quien el servidor público, pensionado o jubilado ha vivido como si lo fuera durante los dos años anteriores o con la que tuviese hijos**, siempre que ambos permanezcan libres de matrimonio, debiendo comprobar, esta última, que depende del servidor público, pensionado o jubilado. Si el servidor público, pensionado o jubilado tiene varias concubinas, ninguna de ellas tendrá el carácter de beneficiario;

**b. El esposo** o a falta de éste, **el varón con quien la servidora pública, pensionada o jubilada ha vivido como si lo fuera durante los dos años anteriores, o con la que tuviese hijos**, siempre que permanezcan libres de matrimonio, **debiendo contar aquél con sesenta años de edad como mínimo o estar incapacitado total y permanentemente para trabajar**, así como comprobar que dependen económicamente de la servidora pública, pensionada o jubilada;

**c. Los hijos del servidor público**, jubilado o pensionado, menores de dieciocho años, que dependan económicamente de éstos, **salvo que hayan contraído matrimonio, vivan en concubinato o tuvieran a su vez hijos, a menos que este último evento sea resultado de la comisión de un delito**".

**SEGUNDO. Preceptos constitucionales e internacionales que se estiman violados y conceptos de invalidez.** El promovente estimó violados los artículos 1, 4 y 123, Apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 9 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, 9 del Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en Materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, y 3 de la Convención de los Derechos del Niño, e hizo valer el argumento de invalidez que se sintetiza a continuación:

- ✦ **Violación a los principios de igualdad y no discriminación.** Aduce que el artículo 3, fracción IV, incisos a) y b), de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León vulneran el derecho a la igualdad y su correlativa prohibición de discriminación por razón de género y orientación sexual.

- ✦ **1.1. Diferenciación injustificada entre hombres y mujeres.** Ello ya que, por una parte, la norma exige **"mayores requisitos para que los concubinos (hombres) puedan acceder a los servicios del Instituto como beneficiarios, que los exigidos para las concubinas (mujeres)"**, lo cual se traduce en **"un trato injustificadamente diferenciado entre mujeres y hombres"** para acceder a los servicios que presta el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León -en adelante ISSSTELEON-.

Es así, pues el precepto normativo combatido exige para la esposa o concubina (mujer) que permanece libre de matrimonio y comprobar dependencia económica. En contraste, para que el esposo o concubino pueda ser considerado como beneficiario, **"además de los requisitos citados, debe tener como mínimo 60 años de edad o estar incapacitado para trabajar total y permanentemente"**.

- ✦ De tal suerte que las disposiciones **"reproducen estereotipos de género, según los cuales, el hombre es considerado tradicionalmente como un proveedor"** y sólo cuando éste se encuentre incapacitado para trabajar total y permanentemente, ya sea por su edad o condición de salud, es entonces cuando puede ser beneficiario de la servidora pública. Sin embargo, tal distinción carece de justificación constitucional.

- ✦ **1.2. Diferenciación por razón de orientación sexual.** Por otra, porque esa misma disposición impide el acceso, como beneficiarios, a los servicios del Instituto **"en los casos en los que las parejas que conforman el matrimonio o el concubinato sean del mismo sexo"**.

Lo anterior, ya que las normas usan alternativamente el género masculino y el femenino, aludiendo a la esposa o concubina del servidor público, y al esposo o concubino de la servidora pública, por lo cual este empleo del lenguaje **"excluye de su regulación a quienes viven en matrimonio o concubinato con personas del mismo sexo, de manera que son susceptibles de emplearse como fundamento para excluir a las parejas del mismo sexo del acceso a los servicios prestados por el Instituto"**.

- ✦ Siendo así, el precepto impugnado **"excluye de la protección de seguridad social a un grupo de personas por su orientación sexual"**, sin que el legislador haya justificado que esa medida cumple con el tamiz de un escrutinio estricto, al basarse en una categoría prohibida por el artículo 1 constitucional por las normas convencionales.

- ✦ **2. Violación el interés superior del menor.** Finalmente, señala que el artículo 3, fracción IV, inciso c), de la Ley referida **"limita el acceso a los servicios que presta el Instituto a los hijos menores de 18 años que han contraído matrimonio, viven en concubinato, o a su vez tienen hijos"**, lo que transgrede el derecho a la seguridad social y el principio superior de la niñez y la adolescencia.

Ello, pues aunque pudiese considerarse que esa exclusión persigue alguna finalidad constitucionalmente válida, **"no justifica que se condicione la protección de seguridad social de quienes aún no alcanzan la mayoría de edad"**. Máxime que: (I) por una parte, uno de los requisitos para contraer matrimonio en Nuevo León *es que los contrayentes sean mayores de dieciocho años*; y (II) la protección especial constitucional para los casos en que los menores de edad accedan a una relación de trabajo *no permite inferir que quienes se encuentren en ese rango de edad no requieran la protección de los sistemas de seguridad como beneficiarios de sus progenitores*.

- ✦ Al contrario, el interés superior de la infancia y de la adolescencia **"obliga a presumir la necesidad de protección de los planes de seguro social en que se encuentren inscritos los ascendientes, por lo que la norma general no puede condicionar su continuidad en los regímenes de protección al no estar casados"**; en una relación de hecho, como el concubinato; o con hijos.

**TERCERO. Admisión de la acción de inconstitucionalidad.** Mediante proveído de dos de septiembre de dos mil veinte, el Presidente de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenó formar y registrar el expediente relativo a la presente acción de inconstitucionalidad, a la que le correspondió el número **247/2020**, y designó al Ministro **Alberto Pérez Dayán** para que actuara como instructor en el procedimiento.

Por auto de ocho de septiembre de dos mil veinte, el Ministro instructor admitió la acción referida, ordenó dar vista al órgano Legislativo que emitió la norma y al Ejecutivo que la promulgó para que rindieran sus respectivos informes.

**CUARTO. Informe de las autoridades.** Las autoridades emisora y promulgadora de la norma general impugnada rindieron sus informes respectivos, los cuales, en síntesis, consisten en lo siguiente:

El Subsecretario de Asuntos Jurídicos y Atención Ciudadana de la Secretaría General de Gobierno, en representación del **Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León**, señaló:

- ✦ **1. Causales de improcedencia.** Sostiene que resulta improcedente la acción de inconstitucionalidad, ya que el enfoque de inconstitucionalidad postulado por la parte demandante no lo es tal, *sino constituye en realidad un problema de mera interpretación jurídica, inapropiado para ser atendido y resuelto en la vía de acción de inconstitucionalidad; a más de que no se agotó previamente la vía legalmente prevista para la solución del propio conflicto.*

Ello, pues por una parte, la *norma impugnada no resulta inconstitucional*, pues debe leerse en forma conjunta con las demás disposiciones de la ley que son fuente de derechos a favor de los familiares o beneficiarios de los derechohabientes directos, y no de manera aislada como presenta la Comisión actora.

- ✦ Por otra, porque *no existe la norma impugnada*, ya que se pretende combatir el artículo 3, fracción IV, incisos a), b) y c) de la Ley del ISSSTELEON, siendo que la verdadera versión del aludido artículo 3 consta de XXXVIII fracciones, y la fracción IV no sólo tiene los incisos a), b) y c), sino comprende también los incisos d), e), f) y g), por lo cual debe sobreseerse en la presente acción.

- ✦ **2. Diferenciación entre hombres y mujeres aducida.** Señala que la norma impugnada no viola el principio de igualdad entre el hombre y la mujer, atendiendo a dos razones esenciales.

- ✦ **2.1. Incorporación progresiva de los hombres en condiciones de igualdad.** La primera, porque el artículo Décimo Quinto Transitorio de la Ley de ISSSTELEON sí prevé la *incorporación progresiva como beneficiarios de los esposos de las servidoras públicas independientemente de su edad y su estado de salud.*

Precepto transitorio que no fue combatido y, conforme al cual se acredita que no existe la violación aducida por la Comisión accionante. Máxime que la incorporación progresiva de los esposos o concubinos *se encuentra justificada a la luz del principio de progresividad*, pues el legislador ha decidido priorizar la afiliación de las mujeres, *tomando en cuenta los limitados recursos disponibles*, ya que el sistema de pensiones ha generado *problemas económicos y sociales que es urgente e impostergable atender.*

- ✦ **2.2. Justificación del trato diferenciado.** La segunda, porque si bien la Constitución otorga tanto al hombre como a la mujer el reconocimiento de la igualdad, lo cierto es que esa declaración *no debe interpretarse de identidad legal o igualdad absoluta entre ambos sexos*, sino como un derecho genérico, además de que por razones de orden físico, psicológico y biológico en general, *no es dable que en la totalidad de los aspectos jurídicos y sociales se les impongan los mismos derechos y obligaciones sin distinción entre uno y otro.*

Lo anterior ha sido reconocido por la Segunda Sala en la tesis: **"PENSIÓN POR JUBILACIÓN. LAS LEYES BUROCRÁTICAS QUE BENEFICIAN A LAS MUJERES AL ESTABLECER MENOS AÑOS DE SERVICIOS DE LOS EXIGIDOS A LOS HOMBRES PARA ACCEDER AL PORCENTAJE MÁXIMO DE AQUÉLLA, NO VIOLAN EL PRINCIPIO DE IGUALDAD ANTE LA LEY, NI EL QUE ORDENA QUE A TRABAJO IGUAL CORRESPONDERÁ SALARIO IGUAL, SIN TENER EN CUENTA EL SEXO, PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 4o., PRIMER PÁRRAFO, Y 123, APARTADO B, FRACCIÓN 11, DE LA CONSTITUCIÓN FEDERAL, RESPECTIVAMENTE".**

- ✦ Así, se concluye que la norma impugnada resulta constitucional, pues a *la mujer se le da ese trato preferencial en la tramitación de su afiliación precisamente dado que se intenta incorporar y beneficiar a un grupo de la sociedad que ha sido altamente vulnerado laboralmente*, sin que esto implique un perjuicio o una limitante al derecho de los hombres para que puedan afiliarse con los requisitos "normales".

- ✦ **3. Diferenciación por razón de orientación sexual.** Aduce que de ningún modo se violenta el derecho de igualdad de las parejas que conformen el matrimonio o concubinato sean del mismo sexo, ya que el artículo 3, fracción IV, incisos a) y b), impugnado no alude "al hombre y la mujer", y no se hace ningún sentido excluyente o que discrimine a personas del mismo sexo. Además, es claro que no son reguladores del género sexual de las personas que pueden acceder a los beneficios de la seguridad social.

De esta forma, lo que se propone en la demanda pasa a ser un problema de interpretación normativa y no de colisión con la Constitución Federal, por lo que la vía de la acción de inconstitucionalidad no es la adecuada. El artículo *admite una interpretación conforme a la Constitución Federal*; ya que al tenor literal no tiene el efecto restrictivo de los derechos que se postulan en la demanda.

- ✦ **4. Violación el interés superior del menor.** Finalmente, sostiene que el artículo combatido en ningún modo viola los derechos de seguridad social y de acceso a los servicios de salud, ni el principio de interés superior de la niñez y adolescencia, ya que cumple estrictamente con las disposiciones constitucionales y legales aplicables a los derechos y obligaciones de seguridad social, dado que la citada ley *contiene prestaciones sociales y económicas que redundan en beneficio de los trabajadores del Estado y que coadyuvan a mejorar su calidad de vida y su bienestar económico y social.*

**El Poder Legislativo del Estado de Nuevo León, representado por su Mesa Directiva, señaló:**

- ✦ **1. Diferenciación entre hombres y mujeres aducida.** Señala que la norma impugnada no viola el principio de igualdad entre el hombre y la mujer, atendiendo a dos razones esenciales.

- ✦ **1.1. Incorporación progresiva de los hombres en condiciones de igualdad.** La primera, porque el artículo Décimo Quinto Transitorio de la Ley de ISSSTELEON sí prevé la *incorporación progresiva como beneficiarios de los esposos de las servidoras públicas independientemente de su edad y su estado de salud.*

Precepto transitorio que no fue combatido y, conforme al cual se acredita que no existe la violación aducida por la Comisión accionante. Máxime que la incorporación progresiva de los esposos o concubinos *se encuentra justificada a la luz del principio de progresividad*, pues el legislador ha decidido priorizar la afiliación de las mujeres, *tomando en cuenta los limitados recursos disponibles*, ya que el sistema de pensiones ha generado *problemas económicos y sociales que es urgente e impostergable atender.*

- ✦ **1.2. Justificación del trato diferenciado.** La segunda, porque si bien la Constitución otorga tanto al hombre como a la mujer el reconocimiento de la igualdad, lo cierto es que esa declaración *no debe interpretarse de identidad legal o igualdad absoluta entre ambos sexos*, sino como un derecho genérico, además de que por razones de orden físico, psicológico y biológico en general, *no es dable que en la totalidad de los aspectos jurídicos y sociales se les impongan los mismos derechos y obligaciones sin distinción entre uno y otro.*

Lo anterior ha sido reconocido por la Segunda Sala en la tesis: **"PENSIÓN POR JUBILACIÓN. LAS LEYES BUROCRÁTICAS QUE BENEFICIAN A LAS MUJERES AL ESTABLECER MENOS AÑOS DE SERVICIOS DE LOS EXIGIDOS A LOS HOMBRES PARA ACCEDER AL PORCENTAJE MÁXIMO DE AQUÉLLA, NO VIOLAN EL PRINCIPIO DE IGUALDAD ANTE LA LEY, NI EL QUE ORDENA QUE A TRABAJO IGUAL CORRESPONDERÁ SALARIO IGUAL, SIN TENER EN CUENTA EL SEXO, PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 4o., PRIMER PÁRRAFO, Y 123, APARTADO B, FRACCIÓN 11, DE LA CONSTITUCIÓN FEDERAL, RESPECTIVAMENTE".**

- ✦ Así, se concluye que la norma impugnada resulta constitucional, pues a *la mujer se le da ese trato preferencial en la tramitación de su afiliación precisamente dado que se intenta incorporar y beneficiar a un grupo de la sociedad que ha sido altamente vulnerado laboralmente*, sin que esto implique un perjuicio o una limitante al derecho de los hombres para que puedan afiliarse con los requisitos "normales".

- ✦ **2. Diferenciación por razón de orientación sexual.** Aduce que de ningún modo se violenta el derecho de igualdad de las parejas que conformen el matrimonio o concubinato sean del mismo sexo, ya que el artículo 3, fracción IV, incisos a) y b), impugnado no alude "al hombre y la mujer", y no se hace ningún sentido excluyente o que discrimine a personas del mismo sexo. Además, es claro que no son reguladores del género sexual de las personas que pueden acceder a los beneficios de la seguridad social.

De esta forma, lo que se propone en la demanda pasa a ser un problema de interpretación normativa y no de colisión con la Constitución Federal, por lo que la vía de la acción de inconstitucionalidad no es la adecuada. El artículo *admite una interpretación conforme a la Constitución Federal*; ya que al tenor literal no tiene el efecto restrictivo de los derechos que se postulan en la demanda.

- ✦ **3. Violación el interés superior del menor.** Finalmente, sostiene que el artículo combatido en ningún modo viola los derechos de seguridad social y de acceso a los servicios de salud, ni el principio de interés superior de la niñez y adolescencia, ya que cumple estrictamente con las disposiciones constitucionales y legales aplicables a los derechos y obligaciones de seguridad social, dado que la citada ley *contiene prestaciones sociales y económicas que redundan en beneficio de los trabajadores del Estado y que coadyuvan a mejorar su calidad de vida y su bienestar económico y social.*

**QUINTO. Cierre de Instrucción.** Una vez que se pusieron los autos a la vista de las partes para la formulación de sus alegatos, por acuerdo del dos de febrero de dos mil veintiuno, se declaró cerrada la instrucción.

#### CONSIDERANDO:

**PRIMERO. Competencia.** Este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para resolver la presente acción de inconstitucionalidad de conformidad con lo dispuesto en los artículos 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 10, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, toda vez que se solicita la declaración de inconstitucionalidad del artículo 3, fracción IV, incisos a), b) y c), de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León -en lo sucesivo ISSSTELEON-, mediante decreto publicado en el Periódico Oficial de la citada entidad el 29 de julio de 2020.

**SEGUNDO. Oportunidad.** En principio, debe tenerse en cuenta que el artículo 105, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que la Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá **"de las acciones de inconstitucionalidad que tengan por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y esta Constitución"**, las cuales **"podrán ejercitarse, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de la publicación de la norma"** impugnada.

En congruencia con lo anterior, el artículo 60 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, textualmente establece:

**"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".

El análisis armónico de los preceptos constitucional y legal antes precisados permite establecer que, tratándose de acciones de inconstitucionalidad, **el plazo para la interposición de la demanda es de treinta días naturales** contados a partir del día siguiente al que se publique la norma impugnada en el correspondiente medio oficial, de lo que se sigue que, **para efectos del cómputo del plazo aludido, no se deben excluir los días inhábiles**, en la inteligencia de que, si el último día del plazo fuese inhábil, la demanda se podrá presentar al primer día hábil siguiente.

En el caso, el precepto legal impugnado se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León el miércoles veintinueve de julio de dos mil veinte, por lo que el plazo para ejercer la acción de inconstitucionalidad inició el jueves treinta de julio y concluyó el viernes **veintiocho de agosto del mismo año.**

En ese contexto, debe precisarse que la demanda relativa a la presente acción de inconstitucionalidad se presentó ante la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación el **veintiocho de agosto de dos mil veinte**, por lo que su **interposición resulta oportuna.**

**TERCERO. Legitimación.** Se procede a analizar la legitimación de la promovente, por ser presupuesto indispensable para el ejercicio de la acción.

Suscribe la demanda **María del Rosario Piedra Ibarra**, en su carácter de **Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos**, lo que acredita con la copia certificada de su designación en ese cargo por el Pleno del Senado de la República.

Ahora bien, el artículo 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Federal, establece:

**"Artículo 105.** La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes:

[...]

II. De las acciones de inconstitucionalidad que tengan por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y esta Constitución.

Las acciones de inconstitucionalidad podrán ejercitarse, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de publicación de la norma, por:

[...]

**g) La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en contra de leyes de carácter federal o de las entidades federativas**, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos consagrados en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte. **Asimismo, los organismos de protección de los derechos humanos equivalentes en las entidades federativas, en contra de leyes expedidas por las Legislaturas".**

Por lo que si en el caso se plantea la inconstitucionalidad del artículo 3, fracción IV, incisos a), b) y c), de la Ley del ISSTELEON, mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial del citado Estado, se colige que la Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos **cuenta con la legitimación necesaria para hacerlo.**

Apoya la conclusión anterior, la tesis de jurisprudencia número P./J. 7/2007 que es del tenor literal siguiente:

**"ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. QUIÉNES SE ENCUENTRAN LEGITIMADOS PARA PROMOVERLA ATENDIENDO AL ÁMBITO DE LA NORMA IMPUGNADA.** La fracción II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece de manera limitativa y expresa quiénes son los sujetos legitimados para promover una acción de inconstitucionalidad; sin embargo, no todos ellos pueden plantear ese medio de control constitucional contra cualquier ley, sino que su legitimación varía en función del ámbito de la norma que pretende impugnarse, es decir, si se trata de leyes federales, locales, del Distrito Federal o de tratados internacionales. Así, tratándose de la impugnación de leyes federales, están legitimados: 1. El 33% de los Diputados del Congreso de la Unión; 2. El 33% de los Senadores del Congreso de la Unión; 3. El Procurador General de la República; 4. Los partidos políticos con registro federal, si se trata de leyes de naturaleza electoral; y 5. La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, si se trata de leyes que vulneren los derechos humanos consagrados en la Constitución Federal. **Por su parte, contra leyes locales están legitimados:** 1. El 33% de los Diputados de la Legislatura Local que corresponda; 2. El Procurador General de la República; 3. Los partidos políticos con registro federal o aquellos que sólo tengan registro en el Estado de que se trate, siempre y cuando se impugne una ley electoral; y **4. La Comisión Nacional de los Derechos Humanos y los órganos estatales protectores de derechos humanos, si se trata de leyes que vulneren los derechos humanos consagrados en la Constitución Federal.** Cuando la impugnación verse contra leyes del Distrito Federal, tendrán legitimación: 1. El 33% de los integrantes de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; 2. El Procurador General de la República; 3. Los partidos políticos con registro federal o aquellos que sólo tengan registro ante el Instituto Electoral del Distrito Federal, siempre que se trate de la impugnación de una ley electoral; y 4. La Comisión Nacional de los Derechos Humanos y la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, cuando se trate de leyes que vulneren los consagrados en la Constitución Federal. Finalmente, tratándose de tratados internacionales, pueden impugnarlos: 1. El 33% de los Senadores del Congreso de la Unión; 2. El Procurador General de la República; y 3. La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, si se trata de un tratado internacional que vulnere los derechos humanos consagrados en la Constitución Federal"<sup>1</sup>.

**CUARTO. Causas de improcedencia.** El Poder Ejecutivo hizo valer tres causas de improcedencia, a saber: (I) que la norma impugnada *no vulnera derechos humanos* -sino que ese vicio parte de una interpretación errónea de la Comisión actora-; (II) que *no se agotó la vía legalmente prevista para la solución del propio conflicto*; y (III) que *no existe el precepto normativo* que se pretende combatir.

<sup>1</sup> Novena Época. Instancia: Pleno. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XXV. Mayo de 2007. Página: 1513.

Por lo que hace a la **primera** de las causales de improcedencia referidas, debe precisarse que esta Corte Constitucional ha sostenido, reiteradamente, que **"si en una acción de inconstitucionalidad se hace valer una causal que involucra una argumentación íntimamente relacionada con el fondo del negocio -como lo es, precisamente, la planteada en la especie en el sentido de que la norma impugnada no viola derechos humanos, sino que los vicios atribuidos a ésta, parte de una interpretación sesgada de la actora- debe desestimarse"**.

Así lo establece la jurisprudencia P./J. 36/2004 intitulada: **"ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. SI SE HACE VALER UNA CAUSAL DE IMPROCEDENCIA QUE INVOLUCRA EL ESTUDIO DE FONDO DEBERÁ DESESTIMARSE"**<sup>2</sup>.

Por otra parte, también debe **desestimarse** la **segunda** causa de improcedencia aducida por el Ejecutivo demandado, consistente en que *la Comisión accionante debió agotar algún "recurso previo"*. Para establecer las razones de ello, es oportuno señalar que el artículo 19, fracción VI, de la Ley Reglamentaria, aplicable a las acciones de inconstitucionalidad por remisión expresa de los diversos 59 y 65 del propio ordenamiento, prevé que este medio de control devendrá improcedente cuando **"no se haya agotado la vía legalmente prevista para la solución del propio conflicto"**.

Respecto a la actualización de esa hipótesis normativa, este Alto Tribunal ha determinado que la citada causa de improcedencia **"no opera respecto de una acción de inconstitucionalidad"**<sup>3</sup>, pues para ello sería necesario: (I) que la mencionada vía **"fuera apta para resolver sobre la posible contradicción entre una norma general y la Constitución Federal"**<sup>4</sup> -incluyendo la materia electoral-; (II) que **"todos los sujetos legitimados en la fracción II del artículo 105 de la Constitución Federal se encontraran en aptitud de promover el medio legal"**<sup>5</sup> correspondiente y; (III) que la resolución que llegue a dictarse en la vía legal, **"sea susceptible de impugnarse a través este medio de control constitucional"**<sup>6</sup>.

En ese sentido, si bien esta Corte Constitucional se percató que el precepto 95, fracción II, de la Constitución del Estado de Nuevo León, prevé la existencia de la acción de inconstitucionalidad local, lo cierto es que ésta *no tiene los alcances señalados en el párrafo precedente*, pues por una parte, su ámbito de tutela está limitado a impugnar normas generales expedidas por el Congreso del Estado o por un Ayuntamiento, *que sean contrarias a la propia Constitución Local y no así a la Constitución Federal* -objeto de tutela en la presente vía- y, por otra, porque los únicos sujetos legitimados para promoverla son los diputados, los regidores y el Gobernador o el Fiscal General de Justicia del Estado; *no así los órganos que señala la fracción II del artículo 105 de la Constitución Federal* -como lo es, precisamente, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos-.

De ahí que, contrario a lo aducido por el Ejecutivo demandado, esta Corte Constitucional *no advierte la existencia de algún medio de defensa que debiese haber sido agotado por la Comisión accionante* previo a la promoción de la presente acción de inconstitucionalidad y, por tanto, no se actualiza la causa de improcedencia aducida.

Sirve de sustento a lo anterior, de manera análoga, la jurisprudencia P./J. 5/2003 de rubro: **"ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD ESTABLECIDA EN LOS ARTÍCULOS 64, FRACCIÓN III, Y 65, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE VERACRUZ-LLAVE. NO DEBE AGOTARSE PREVIAMENTE A LA ACCIÓN QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 105, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN FEDERAL"**<sup>7</sup>.

Finalmente, debe desestimarse la **tercera** de las causales de improcedencia expuestas. Ello, pues del análisis que se realiza del planteamiento del Ejecutivo demandado se desprende que, en realidad, no se alega propiamente la "inexistencia" del artículo 3, fracción IV, incisos a), b) y c), de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León -combatido en la presente acción de inconstitucionalidad-, sino más bien se aduce que *tal precepto normativo no se agota en tales fracciones e incisos, sino que se encuentra compuesto de otras porciones normativas, lo cual no hizo ver la Comisión accionante*.

En ese sentido, el hecho de que el precepto aludido no haya sido "exhaustivamente" citado por la demandante -esto es, en todas y cada una de sus porciones normativas-, **en nada afecta la procedencia de la presente acción**, pues por una parte, **la existencia del precepto, fracciones e incisos combatidos, se encuentran plenamente acreditados**, -mediante el Decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado de

<sup>2</sup> Consultable en Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XIX. Junio de 2004. Página 865. Novena Época.

<sup>3</sup> Acción de inconstitucionalidad 69/2017 y su acumulada 76/2017, resuelta el veinticuatro de agosto de dos mil diecisiete.

<sup>4</sup> Ídem.

<sup>5</sup> Ídem.

<sup>6</sup> Ídem.

<sup>7</sup> Consultable en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XVII. Marzo de 2003. Página 979. Novena Época.

Nuevo León el veintinueve de julio del dos mil veinte, el cual obra en el expediente en que se actúa- y, por otra, porque conforme al precepto 61, fracción III, de la Ley Reglamentaria, únicamente se exige a la parte actora que señale en su demanda la **"norma general cuya invalidez se reclame y el medio oficial en que se hubiere publicado"**; lo cual implica que la promovente puede *hacer alusión únicamente a las porciones normativas específicas que solicita que se invaliden*, sin necesidad de citar ni invocar en su completitud, la norma general de que se trate.

En virtud de lo anterior y, al no haberse hecho valer otras causas de improcedencia, o bien que este Tribunal Constitucional advierta la actualización oficiosa de alguna, se procede al estudio de los conceptos de invalidez planteados.

**QUINTO. Estudio.** De los conceptos de invalidez hechos valer por la Comisión actora se advierte que la litis en la presente vía se circunscribe en determinar si el artículo 3, fracción IV, incisos a), b) y c), de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León:

- 1) Vulnera los principios de igualdad y no discriminación, al establecer *requisitos diferenciados entre el hombre y la mujer*, respecto al reconocimiento de sus parejas como beneficiarias en materia seguridad social; así como *al excluir a las parejas del mismo sexo* del carácter de beneficiarias en materia de seguridad social.
- 2) Vulnera el interés superior del menor, en relación con el derecho a la seguridad social, *al limitar los casos en que los niños, niñas y adolescentes pueden beneficiarse de las prestaciones de seguridad social que se otorgan a sus padres*.

A fin de resolver los referidos puntos jurídicos que integran la litis en este medio de control constitucional, la presente sentencia empleará la siguiente metodología: primero, se desarrollarán los principios que atañen a cada uno de los derechos humanos que se estiman vulnerados y, en segundo lugar, se expondrán las razones por las cuales, en cada caso, las porciones normativas combatidas resultan contrarias a dichos derechos fundamentales.

**1.1. Principios sobre el derecho a la igualdad y no discriminación en materia de género.** La noción de igualdad **"se desprende directamente de la unidad de naturaleza del género humano y es inseparable de la dignidad esencial de la persona"**<sup>8</sup>, frente a la cual es incompatible toda situación que, *por considerar superior a un determinado grupo, conduzca a tratarlo con privilegio*; o que, a la inversa, *por considerarlo inferior, lo trate con hostilidad o de cualquier forma lo discrimine* del goce de derechos que sí se reconocen a quienes no se consideran incursos en tal situación.

De ahí que el principio fundamental de igualdad y no discriminación **"ha ingresado en el dominio del ius cogens"**<sup>9</sup>. Sobre tal derecho humano **"descansa el andamiaje jurídico del orden público nacional e internacional y permean todo el ordenamiento jurídico"**<sup>10</sup>. Por ende, es claro que **"todos los seres humanos deben disfrutar en pie de igualdad e íntegramente de todos los derechos"**<sup>11</sup>.

Es por ello que, entre otras cuestiones, los Estados **"deben garantizar a hombres y mujeres por igual el disfrute de todos los derechos"**. Dicha obligación no sólo se encuentra expresamente reconocida por el artículo 4 de la Constitución Federal, sino que forma parte del orden normativo interno en materia de igualdad que se encuentra conformado por un amplio conjunto de tratados internacionales.

En efecto, la Carta de las Naciones Unidas, la Declaración Universal de Derechos Humanos, el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer, la Convención sobre los Derechos del Niño, la Convención Internacional sobre la Protección de los Derechos de Todos los Trabajadores Migratorios y de sus Familiares, así como la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, **contienen disposiciones explícitas que garantizan la igualdad entre la mujer y el hombre en el goce de los derechos que allí se consagran**. De ahí que el principio de igualdad entre el hombre y la mujer tiene asidero en el Derecho Internacional de los Derechos Humanos *que lo posiciona como un objetivo global*.

<sup>8</sup> Corte IDH. *Opinión Consultiva OC-4/84* de 19 de enero de 1984. Serie A No. 4, Párr. 55, y *Caso I.V. Vs. Bolivia*. Excepciones Preliminares, Fondo, Reparaciones y Costas. Sentencia de 30 de noviembre de 2016. Serie C No. 329, Párr. 238.

<sup>9</sup> Corte IDH. *Opinión Consultiva OC-18/03* de 17 de septiembre de 2013. Serie A No. 18, Párr. 101, y *Caso Gutiérrez Hernández y otros Vs. Guatemala*. Excepciones Preliminares, Fondo, Reparaciones y Costas. Sentencia de 24 de agosto de 2017. Serie C No. 339, Párr. 150.

<sup>10</sup> *Idem*.

<sup>11</sup> ONU. Comité de los Derechos Humanos. *Observación general N° 28. La igualdad de derechos entre hombres y mujeres (artículo 3) 1*. HRI/GEN/1/Rev.9 (Vol. I). 29 de marzo 2000. Párr. 2.

Respecto a la tutela del referido principio, y de especial relevancia para el presente caso, debe tenerse en cuenta que, en materia de seguridad social, este Tribunal ha declarado la inconstitucionalidad de disposiciones que exigían requisitos *disparos para acceder a la pensión por viudez*, atento al género del beneficiario, pues **"si durante su vida laboral la extinta trabajadora cotizó para que quienes le sobrevivieran y tuvieran derecho a ello disfrutaran de los seguros previstos en la ley, entonces la pensión por viudez no es una concesión gratuita, sino un derecho generado durante su vida productiva con el objeto de garantizar, en alguna medida, la subsistencia de sus beneficiarios"**<sup>12</sup>.

En efecto, **"si una trabajadora desempeña la misma labor que una persona del sexo masculino, cotizará de igual forma para tener acceso a los derechos que otorga la Ley del Seguro Social, y si su estado civil también es el mismo, tendrá derecho a que sus familiares disfruten de esos derechos que la institución concede, en la misma forma que lo tiene un trabajador varón; lo que, evidentemente, se refleja, en su momento, en la situación del cónyuge o concubino [a] que le sobreviva"**.

De esta manera, **"el legislador ordinario con infracción a esos valores fundamentales estableció un trato distinto para tener acceso a dicha pensión proporcionada por el Instituto, tratándose del viudo de la trabajadora asegurada [...] Por tanto, al prever [...] mayores requisitos al viudo que se haya colocado en el supuesto del otorgamiento de la pensión de viudez [...] infringe los artículos 1 y 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos [...] pues debe preverse que al encontrarse en situaciones de igualdad, ambas personas, deberán ser tratados de igual manera, lo que redundará en la seguridad de no privarlos de un beneficio o bien soportar un perjuicio desigual e injustificado, como en el caso, resulta la imposición de requisitos adicionales para el viudo"**.

**1.2. Inconstitucionalidad de la norma impugnada.** Una vez establecidos los principios y criterios relativos al principio de igualdad en materia de género, se procede a examinar si, como lo aduce la Comisión accionante, la *disposición combatida establece una diferenciación injustificada entre el hombre y la mujer*. Para ello, se estima oportuno reiterar el contenido del enunciado normativo impugnado:

**"ARTÍCULO 3.-** Para los efectos de esta Ley, **se entiende por:**

[...]

#### **IV. Beneficiarios:**

**a. La esposa** o a falta de ésta, **la mujer con quien el servidor público, pensionado o jubilado ha vivido como si lo fuera durante los dos años anteriores o con la que tuviese hijos**, siempre que ambos permanezcan libres de matrimonio, **debiendo comprobar, esta última, que depende del servidor público, pensionado o jubilado**. Si el servidor público, pensionado o jubilado tiene varias concubinas, ninguna de ellas tendrá el carácter de beneficiario.

**b. El esposo** o a falta de éste, **el varón con quien la servidora pública, pensionada o jubilada ha vivido como si lo fuera durante los dos años anteriores, o con la que tuviese hijos**, siempre que permanezcan libres de matrimonio, **debiendo contar aquél con sesenta años de edad como mínimo o estar incapacitado total y permanentemente para trabajar, así como comprobar que dependen económicamente de la servidora pública, pensionada o jubilada"**.

Como se aprecia de la anterior cita normativa, la disposición impugnada establece un trato asimétrico entre los hombres y las mujeres para ser beneficiarios de los servicios de seguridad social, ya que, para tales efectos:

- I. A la mujer -esposa o concubina- *únicamente se le exige depender del servidor público, pensionado o jubilado*.
- II. En cambio, para el hombre -esposo o concubinario-, además del referido requisito de dependencia económica, se le exige *contar con al menos sesenta años de edad, o bien, estar incapacitado total y permanentemente para trabajar*.

<sup>12</sup> Véanse las tesis de rubro: "SEGURO SOCIAL. EL ARTÍCULO 152 DE LA LEY RELATIVA, VIGENTE HASTA EL 30 DE JUNIO DE 1997, VIOLA LOS PRINCIPIOS DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE GÉNERO"; "PENSIÓN POR VIUDEZ. EL ACREDITAMIENTO DE LA DEPENDENCIA ECONÓMICA RESPECTO DE LA TRABAJADORA ASEGURADA FALLECIDA A QUE CONDICIONA EL ARTÍCULO 130, PÁRRAFO SEGUNDO, DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL PARA SU OTORGAMIENTO, SE ESTABLECIÓ TANTO PARA EL VIUDO COMO PARA EL CONCUBINARIO, SIN EMBARGO TAL CONDICIONANTE HA SIDO DECLARADA INCONSTITUCIONAL POR LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN"; y "PENSIÓN POR VIUDEZ. EL ARTÍCULO 130, PÁRRAFO SEGUNDO, DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL, AL CONDICIONAR SU OTORGAMIENTO A QUE EL VIUDO O CONCUBINARIO ACREDITE LA DEPENDENCIA ECONÓMICA RESPECTO DE LA TRABAJADORA ASEGURADA FALLECIDA, VIOLA LAS GARANTÍAS DE IGUALDAD Y DE NO DISCRIMINACIÓN".

Por ende, es claro que **existe un trato jurídico diferenciado entre “esposos, concubinos” y “esposas, concubinas”**, ya que **éstas no están sujetas a requisitos de edad mínima ni de incapacidad alguna**. Luego, lo procedente es dilucidar si tal distinción de trato atiende a cuestiones *objetivas y razonables* y, en esa medida, si se conforma con el principio de igualdad.

Como lo ha sostenido el Pleno de esta Corte Constitucional, la esencia de la igualdad consiste, no en proscribir diferenciaciones o singularizaciones, **“sino en evitar que éstas carezcan de justificación objetivamente razonable”**<sup>13</sup>. De esta forma, para que las diferenciaciones normativas puedan considerarse no discriminatorias, es indispensable que **“exista una justificación objetiva y razonable, de acuerdo con estándares y juicios de valor generalmente aceptados”**<sup>14</sup>.

A juicio de este Alto Tribunal, la diferenciación normativa entre hombres y mujeres resulta arbitraria y, por ende, **inconstitucional**. En efecto, debe tenerse en cuenta que la norma se refiere a una de las categorías expresamente aludidas por la cláusula de no discriminación establecida en el artículo 1 constitucional, a saber “el género”.

En ese sentido, tal diferenciación normativa debe analizarse bajo un *escrutinio estricto* y, por ende, se procede a examinar si tal medida legislativa: (I) cuenta con una finalidad imperiosa desde el punto de vista constitucional; (II) está estrechamente vinculada con esta finalidad; y (III) es la menos restrictiva posible para alcanzar tal finalidad. Ello, de conformidad con la jurisprudencia P./J. 10/2016 (10a.), de rubro: **“CATEGORÍA SOSPECHOSA. SU ESCRUTINIO”**<sup>15</sup>.

Al respecto, debe decirse que las autoridades demandadas pretenden justificar la referida diferenciación de trato normativo, en el hecho de que *a la mujer se le da ese trato preferencial en la tramitación de su afiliación precisamente dado que se intenta incorporar y beneficiar a un grupo de la sociedad que ha sido altamente vulnerado laboralmente*.

A juicio de esta Corte, aunque dicha finalidad resulta constitucionalmente imperiosa, lo cierto es que **en forma alguna es idónea para lograr ese objetivo constitucional**. Es así, pues por una parte, esta Corte Constitucional ha sostenido, reiteradamente, que resulta inconstitucional *establecer requisitos dispares entre hombres y mujeres para que sus familiares puedan acceder a las prestaciones en materia de seguridad social*.

Por ejemplo, al resolver el amparo directo en revisión **881/2007**, la Segunda Sala sostuvo que:

**“[S]i una trabajadora desempeña el mismo trabajo que un trabajador y cotiza de igual forma para tener acceso a los servicios de salud [...] tiene derecho a que sus familiares, entre ellos, su concubinario, disfruten de los servicios asistenciales otorgados por dicho Instituto, de igual forma que los tiene un trabajador, porque sólo así se cumple con la garantía social contenida en la [Constitución] y se respetan las garantías de igualdad y no discriminación invocadas [...] pues no debe soslayarse que el trabajador y la trabajadora se ubican en una misma situación de igualdad y por ello deben recibir el mismo trato ante la ley, razón por la cual todos los beneficiarios de ambos deben disfrutar de las prerrogativas derivadas de ser asegurados del Instituto citado”**.

Asimismo, al resolver los amparos en revisión **664/2008 y 64/2018**, la Segunda Sala estableció que la distinción en las exigencias entre la mujer y el hombre, *sin otra razón que las diferencias por cuestión de género*, evidencia la inconstitucionalidad de normas en materia de seguridad social, porque **“si durante su vida laboral las extintas trabajadoras cotizan para que quienes les sobreviven disfruten de los seguros previstos en la ley de la materia, entonces la pensión en comento no es una concesión gratuita o generosa, sino un derecho generado durante su vida productiva con el objeto de garantizar, en alguna medida, la subsistencia de sus beneficiarios”**<sup>16</sup>.

En suma, en tanto los trabajadores que cotizan a una determinada institución de seguridad social se encuentran en una misma situación de igualdad y, por ello, deben recibir el mismo trato ante la ley, se colige que **los requisitos para ser beneficiarios o “pensionistas” de tales trabajadores deben ser establecidos en igualdad de condiciones para las personas, sin importar si el servidor público jubilado o pensionado es hombre o mujer**, pues sólo así es que el legislador cumpliría con las exigencias previstas por los principios de igualdad y no discriminación.

<sup>13</sup> Amparo directo en revisión 466/2011, fallado el veintitrés de febrero de dos mil quince.

<sup>14</sup> Ídem.

<sup>15</sup> Consultable en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XXIV. Septiembre de 2006. Página: 75. Novena Época.

<sup>16</sup> Amparos en revisión 664/2008 y 64/2018 del índice de la Segunda Sala.

Dan sustento a lo anterior, de manera análoga, las tesis y jurisprudencias intituladas:

**"SEGURO SOCIAL. EL ARTÍCULO 152 DE LA LEY RELATIVA, VIGENTE HASTA EL 30 DE JUNIO DE 1997, VIOLA LAS GARANTÍAS DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN"**<sup>17</sup>.

**"SEGURO SOCIAL. EL ARTÍCULO 152 DE LA LEY RELATIVA, VIGENTE HASTA EL 30 DE JUNIO DE 1997, VIOLA LA GARANTÍA SOCIAL CONTENIDA EN EL ARTÍCULO 123, APARTADO A, FRACCIÓN XXIX, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS"**<sup>18</sup>.

**"PENSIÓN POR VIUDEZ. EL ARTÍCULO 130, PÁRRAFO SEGUNDO, DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL, AL CONDICIONAR SU OTORGAMIENTO A QUE EL VIUDO O CONCUBINARIO ACREDITE LA DEPENDENCIA ECONÓMICA RESPECTO DE LA TRABAJADORA ASEGURADA FALLECIDA, VIOLA LAS GARANTÍAS DE IGUALDAD Y DE NO DISCRIMINACIÓN"**<sup>19</sup>.

Por otra parte, respecto a la justificación que otorga el Congreso demandado -en el sentido de que el trato diferenciado por razón de género atiende a establecer una medida "más favorable" para la mujer, en razón de su vulnerabilidad-, debe decirse que la norma combatida en el presente caso, **lejos de beneficiar a la mujer trabajadora, la perjudica**. Es decir, no sólo la medida no está directamente conectada con el fin perseguido, sino que produce el efecto contrario al pretendido por la norma.

Se dice lo anterior, pues pese a que la servidora pública esté cubriendo al Instituto las cuotas de seguridad social respectivas -equivalentes al 17.30% sobre el salario base de cotización-, o bien, ya se haya ubicado en alguno de los supuestos de pensión de invalidez, vejez, riesgo de trabajo o jubilación, **el precepto impugnado permite que a sus parejas -esposo o concubinario- se les prive de las prestaciones de seguridad social respectivas, pretextando el incumplimiento de requisitos que no les serían exigibles si la servidora pública, pensionada o jubilada fuera hombre**; lo cual redundaría en un trato diferenciado atendiendo únicamente al género de la trabajadora del Estado y que, precisamente, resulta vedado por los principios de igualdad y no discriminación.

En efecto, conforme al Pacto Internacional de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales, el Estado Mexicano cuenta con la obligación de garantizar que **"el derecho a la seguridad social [artículo 9] se ejerza sin discriminación (párrafo 2 del artículo 2 del Pacto) y en condiciones de igualdad entre hombres y mujeres (art. 3)"**<sup>20</sup>. Esto supone, entre otras cuestiones, que **"se garantice que las mujeres reciben las mismas prestaciones de los planes de pensiones"**<sup>21</sup>. Por ende, una exigencia básica del deber de "respetar" el derecho humano en referencia estriba en la obligación del Estado Mexicano de **"abstenerse de toda práctica o actividad que, por ejemplo, deniegue o restrinja el acceso en igualdad de condiciones a una seguridad social adecuada"**<sup>22</sup>.

<sup>17</sup> Tesis CXV/2007 de la Segunda Sala, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXVI, agosto de dos mil siete, página 645, que establece: "El citado precepto, al otorgar el derecho a la pensión por viudez sólo a la que fue esposa del asegurado o pensionado, a la concubina que cumpla con los requisitos señalados en él y al viudo que se ubique en el supuesto previsto en el propio precepto, viola las garantías de igualdad y no discriminación contenidas en los artículos 1o., párrafos primero y tercero, y 4o., párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, porque excluye al concubinario del derecho a obtener dicha pensión, no obstante que está colocado en igualdad de circunstancias que la viuda, el viudo o la concubina, pues de igual manera aquél integra una familia con la asegurada o pensionada, razón por la cual no debe ser tratado de manera desigual o discriminatoria frente a los indicados sujetos".

<sup>18</sup> Tesis CXIV/2007 de la Segunda Sala, consultable en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXVI, agosto de dos mil siete, página 645, que establece: "El artículo 152 citado al incluir únicamente como beneficiarios de la pensión por viudez a la que fue esposa del asegurado o pensionado, a la concubina que cumpla con los requisitos exigidos en él y al viudo ubicado en el supuesto previsto en el propio precepto y, por tanto, excluir al concubinario de entre tales beneficiarios, privándolo del derecho a gozar de la pensión indicada, viola la garantía social contenida en el artículo 123, apartado A, fracción XXIX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, porque de acuerdo con el proceso legislativo de donde derivó la reforma a dicha fracción, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1974, la familia está tutelada por un régimen completo de seguridad y justicia social, a través del cual se protege a los trabajadores y trabajadoras pensionados y, en vía de consecuencia, a sus beneficiarios, entre los cuales se ubican sus cónyuges y, en su caso, concubina y concubinario".

<sup>19</sup> Tesis: 2a. VI/2009, consultable Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XXIX. Febrero de 2009. Página 470, que señala: "[...] En ese contexto, el artículo 130, segundo párrafo, de la Ley del Seguro Social, al condicionar el otorgamiento de la pensión por viudez a que el viudo o concubinario acredite la dependencia económica respecto de la trabajadora asegurada fallecida, a diferencia de la viuda o concubina de un asegurado, a quien no se le exige ese requisito, sin otra razón que las diferencias por cuestión de género y las económicas, viola las citadas garantías individuales [igualdad y no discriminación], al imponer al varón una condición desigual respecto de la mujer".

<sup>20</sup> ONU. Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales. *Observación general N°. 19. El derecho a la seguridad social (artículo 9)*. E/C.12/GC/19. 4 de febrero de 2008. Párr. 29.

<sup>21</sup> Ibidem. Párr. 32.

<sup>22</sup> Ibidem. Párr. 44.

Estos principios han sido claramente inobservados por el legislador local, pues si bien pretende justificar el trato diferenciado entre hombres y mujeres, respecto de sus beneficiarios, atendiendo a una "medida especial" que debe otorgarse a las mujeres, lo cierto es que **los supuestos "beneficios" que conlleve el exigir menos requisitos a las mujeres para obtener el carácter de beneficiarias o pensionistas se ven fuertemente demeritados por los prejuicios que esas mismas exigencias generan en la mujer, cuando ésta tiene el diverso carácter de servidora pública, pensionada o jubilada** -pues en este caso, únicamente atento al género de ésta, se limita o restringe la posibilidad de sus familiares puedan gozar de los beneficios de seguridad social-.

Máxime si se tiene en cuenta que **"las clasificaciones legislativas que distribuyen los beneficios y las cargas en función del género conllevan el riesgo inherente de reforzar los estereotipos sobre el 'lugar adecuado' de la mujer [y del hombre]"<sup>23</sup>**. Por tanto, **"incluso las leyes supuestamente emitidas para compensar y mejorar los efectos de la discriminación histórica [acciones afirmativas] deben ser diseñadas cuidadosamente"**<sup>24</sup>.

En suma, lejos de constituir un verdadero "beneficio" o "acción afirmativa" en favor de las mujeres, normas como la aquí examinada **restringen el pleno goce del derecho humano a la seguridad social en condiciones de igualdad de las mujeres**, pues a pesar de que éstas estén cotizando -como servidoras públicas- o hayan cotizado al Instituto de Seguridad Social respectivo, cumpliendo con todos los requisitos que la ley exige para ser derechohabientes, jubiladas o pensionadas, **sus beneficiarios quedan en estado de desventaja y trato desigual para acceder a tales prestaciones sociales simplemente por el género de la servidora pública, jubilada o pensionada.**

Luego, atento a lo hasta aquí razonado, se concluye que la norma impugnada **no resulta idónea ni necesaria**; de ahí que, al no superar el examen de escrutinio estricto al cual se ha sometido tal medida legislativa, se demuestra que está **frente a un trato discriminatorio por razón de género**.

No es óbice a lo anterior que las autoridades demandadas hayan aducido que la norma impugnada es susceptible de *interpretarse de manera conforme a la Constitución*. Es así, pues por una parte, del análisis que se realiza de la ley impugnada no se advierte que el vicio de inconstitucionalidad detectado pueda ser subsanado mediante una interpretación sistémica, pues aunque existen diversos preceptos que regulan la figura de los "beneficiarios", lo cierto es que *la norma impugnada es clara y expresa al establecer requisitos distintos entre hombres y mujeres, sin que se aprecie que esa diferenciación pueda ser exceptuada o superada*.

Por el contrario, el contenido del precepto Décimo Quinto Transitorio -el cual es motivo de estudio más adelante- deja patente que *no es posible, mediante interpretación alguna, otorgar un tratamiento igual entre el hombre y la mujer para efectos del reconocimiento de sus beneficiarios en materia de seguridad social*.

Y por otra, porque ha sido criterio de las Salas de esta Corte Constitucional que, si del contenido de una norma se obtiene un trato discriminatorio, **"entonces debe declararse inconstitucional [...] ya que la interpretación conforme no repara el trato diferenciado generado, pues lo que se busca es suprimir la discriminación generada por la norma, cesando su constante afectación y la inclusión expresa en el régimen jurídico en cuestión"**. Además, realizar una interpretación conforme implicaría que el órgano de control constitucional **"ignore o desconozca que el legislador incumplió con la obligación positiva de configurar los textos legales evitando cualquier forma de discriminación, ya sea en su lectura o en su aplicación y, además, privilegiar una intelección de los preceptos que permita la subsistencia de un texto normativo discriminatorio"**.

Así lo establece la jurisprudencia 1a./J. 47/20 (10a.) que se lee bajo el rubro: **"NORMAS DISCRIMINATORIAS. NO ADMITEN INTERPRETACIÓN CONFORME Y EXISTE OBLIGACIÓN DE REPARAR"**<sup>25</sup>, y la tesis 2a. X/2017 (10a.) intitulada: **"NORMAS DISCRIMINATORIAS. NO ADMITEN INTERPRETACIÓN CONFORME"**<sup>26</sup>.

Finalmente, tampoco es impedimento a la inconstitucionalidad detectada el contenido de los artículos Décimo Primero y Décimo Quinto Transitorios de la reforma que dio lugar al ordenamiento legal impugnado, que establecen lo siguiente:

**"DÉCIMO PRIMERO.-** El Gobierno del Estado, entregará al Instituto, desde la entrada en vigor de la presente Ley **y hasta el 31 de diciembre de 2028 la suma de los montos que resulten** según lo establecido en los artículos noveno transitorio y el primer párrafo del décimo transitorio de esta Ley.

<sup>23</sup> Cfr. *United Jewish Organizations v. Carey*, 430 U. S. 144, 430 U. S. 173-174 (1977).

<sup>24</sup> *Orr v. Orr*, supra.

<sup>25</sup> Consultable en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Libro 21. Agosto de 2015. Tomo I. Página: 394. Décima Época.

<sup>26</sup> Visible en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Libro 40. Marzo de 2017. Tomo II. Página: 1394. Décima Época.

En la primera quincena del año 2029, el Instituto calculará el porcentaje que hubiere representado el gasto realizado por el Gobierno del Estado durante el año 2028 en términos del párrafo anterior con respecto a la nómina de cotización del mismo año 2028.

A partir de enero de 2029 y durante los ejercicios subsecuentes, el Gobierno del Estado, mediante partida presupuestal anual previamente autorizada, entregará al Instituto un monto equivalente al resultado de multiplicar el porcentaje mencionado en el párrafo anterior por la nómina de cotización de cada ejercicio. Dicho monto se utilizará para cubrir los conceptos establecidos en los artículos noveno transitorio y en el primer párrafo del décimo transitorio de esta Ley. El remanente se destinará para fondear paulatinamente las cuentas personales nocionales hasta el momento en que solo operen cuentas personales físicas, así mismo, a partir de estos plazos y si hubiere incumplimiento serán aplicables los intereses por mora señalados en el artículo treinta de la presente ley.

**A partir de que se encuentren totalmente fondeadas las cuentas personales del Sistema Certificado para Jubilación**, el Gobierno del Estado dejará de cubrir el monto mencionado en el párrafo anterior y solo cubrirá, en su caso, los conceptos establecidos en el artículo noveno transitorio y las aportaciones obligatorias que señala esta Ley, **extinguiéndose la obligación descrita en el primer párrafo del artículo décimo transitorio.**

**DÉCIMO QUINTO. Posterior a la terminación de la vigencia del artículo DÉCIMO TRANSITORIO y considerando el posible impacto presupuestal**, el Congreso deberá analizar la modificación del inciso b de la fracción IV del artículo 3, de la presente Ley con el fin de **procurar la incorporación progresiva como beneficiarios de los esposos de las servidoras públicas independientemente de su edad y su estado de salud**, siempre que estos no sean beneficiarios de otro servicio de salud".

Al respecto -y sin perjuicio de que el último precepto en cita deberá invalidarse por extensión, conforme será precisado en el último considerando del presente fallo-, existen **tres observaciones** que deben hacerse a tales disposiciones transitorias y mediante las cuales se advierte que, contrario a lo aducido por las demandadas, tales normas **tampoco son susceptibles de subsanar el trato discriminatorio que contiene la norma impugnada**, a saber:

- (I) Porque únicamente atañen a los "esposos", en tanto beneficiarios, *dejando fuera de su tutela a los "concubinarios"*.
- (II) Porque sujetan la regulación igualitaria de los beneficiarios a una *"mera posibilidad"* en algún futuro próximo -como mínimo a partir del 2029-.
- (III) Porque el legislador pretende sujetar obligaciones de "contenido" -o inmediatas- a las características y exigencias propias de las obligaciones de "resultado" -progresivas o mediatas-; lo cual resulta antinómico.

En efecto, la **primera** observación -y la más evidente- es que el precepto Décimo Quinto Transitorio únicamente hace alusión a **"los esposos de las servidoras públicas"**, lo cual implica que *no ofrece protección* -o mejor dicho, promesa eventual de protección- *alguna a los concubinarios*, mismos que continuarían teniendo un tratamiento diferenciado con las concubinas para efectos de su incorporación como beneficiarios de la seguridad social. De ahí que, en el mejor de los casos, *tal disposición sólo ofrece una "solución" parcial y eventual al trato discriminatorio ya advertido.*

La **segunda** observación consiste en que, del propio texto de las normas transitorias citadas, se advierte que la incorporación de los esposos de las pensionadas o jubiladas, como beneficiarios de éstas, con independencia de su edad y estado de salud, *están sujetos a una mera "posibilidad"*.

Es así, pues precisamente ese trato igualitario se encuentra sujeto a que el Congreso **"consider[e] el posible impacto presupuestal [y con base en éste], anali[ce] la modificación del inciso b) de la fracción IV del artículo 3"**. En ese sentido, *ante una violación actual y directa a la Constitución, lo único que ofrece el legislador es una simple "promesa de reflexión reformadora" que, a su vez, depende del resultado del análisis presupuestal que en su momento realice.* A juicio de esta Corte, se necesita mucho más que tales buenas intenciones legislativas para cumplir con los principios de igualdad y no discriminación.

Finalmente, y de especial relevancia, la **tercera** observación es que el legislador local pretende *sujetar el cumplimiento de una obligación inmediata* -a saber, asegurar el goce de la seguridad social en condiciones de igualdad y sin discriminación-, *a un esquema de progresividad*, lo cual resulta constitucional y convencionalmente incongruente.

Se dice lo anterior, pues tal y como lo sostuvo la Segunda Sala al resolver el amparo en revisión **378/2014** -conocido como el "caso Pabellón 13"-, conforme al artículo 2 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, se prevén **"obligaciones de contenido -inmediatas- y de resultado -mediatas- o de cumplimiento progresivo"**.

Las obligaciones de resultado **"se relacionan con el principio de progresividad, el cual debe analizarse a la luz de un dispositivo de flexibilidad que refleje las realidades del mundo real y las dificultades que implica para cada país el asegurar la plena efectividad de los derechos económicos, sociales y culturales"**. En cambio, las obligaciones de contenido **"se refieren a que los derechos se ejerciten sin discriminación"** y a que el Estado adopte medidas, dentro de un plazo razonablemente breve, que sean deliberadas, concretas y orientadas lo más claramente posible hacia la satisfacción de las obligaciones en la materia.

Las anteriores consideraciones dieron lugar a la tesis 2a. CVIII/2014 (10a.) de rubro: **"SALUD. DERECHO AL NIVEL MÁS ALTO POSIBLE. ÉSTE PUEDE COMPRENDER OBLIGACIONES INMEDIATAS, COMO DE CUMPLIMIENTO PROGRESIVO"**<sup>27</sup>.

En ese sentido, el deber de que los derechos sociales, como lo es el derecho a la seguridad social, **se ejerzan sin discriminación, constituye una obligación inmediata para el Estado y, por ende, no puede estar sujeto a un cumplimiento progresivo**, como si se tratase de una obligación de resultado. En otras palabras, la **"igualdad de derechos del hombre y la mujer al disfrute de los derechos económicos, sociales y culturales es obligatoria e inmediatamente aplicable para [el] Estado"**<sup>28</sup>.

De tal suerte que, si bien en esta materia se *reconocen los obstáculos que plantean los limitados recursos disponibles para lograr el pleno goce de los derechos sociales*, lo cierto es que los Estados **"tienen obligaciones inmediatas por lo que respecta al derecho a la seguridad social, como garantizar el ejercicio de ese derecho sin discriminación alguna (párrafo 2 del artículo 2); [y respetar] la igualdad de derechos de hombres y mujeres"**<sup>29</sup>.

En esa inteligencia, si, como se ha expuesto, el artículo 3, fracción IV, incisos a) y b), de la Ley del ISSSTELEON, **establece un trato discriminatorio entre el hombre y la mujer**, es evidente que el débito para el legislador local de cumplir con el principio de igualdad **simplemente no puede postergarse ni pretender ser sujeto a un cumplimiento progresivo** -obligaciones de resultado-. Por el contrario, **el débito de "respetar" el ejercicio del derecho a la seguridad social, sin discriminación entre el hombre y la mujer, es inmediatamente exigible al Estado** -obligación de contenido-.

En ese sentido, si bien esta Corte Constitucional es consciente de las complejidades presupuestales que supone el respetar, proteger y garantizar el derecho a la seguridad social -lo cual supone emitir decisiones complejas respecto a qué servicios serán prestados, así como qué personas puedan acceder a éstos y bajo qué condiciones-, lo cierto es que **en forma alguna es admisible emplear tratos discriminatorios en las normas o las políticas públicas como parámetros de elección o exclusión de sujetos beneficiados, en tanto se logre avanzar, progresivamente, hacia el pleno cumplimiento de tales derechos fundamentales**. Ésta es simplemente una ruta que no puede tomarse en ningún Estado de Derecho.

Así lo ha establecido la Segunda Sala al resolver recientemente el amparo directo en revisión **8314/2019**:

*"[E]xiste un margen importante de discrecionalidad y deferencia que debe otorgarse a la administración pública respecto al diseño e implementación de las políticas públicas. En efecto, en tratándose de políticas públicas y decisiones presupuestarias, subyace una 'idea de pericia administrativa que constituye un concepto crucial en el Derecho Público y que tiene una particular importancia en la adjudicación de derechos sociales'.*

*Por ende, existe una presunción de que, a la formulación e implementación de las políticas públicas, así como a las decisiones de asignación o reasignación de recursos públicos, le precede, desde el punto de vista administrativo, el ejercicio de saberes técnicos y especializados que sustentan tales elecciones gubernamentales y que les dota de legitimación.*

[...]

En esa inteligencia, **lo que debe esperarse del Estado es que 'actúe razonablemente para proporcionar acceso a los derechos económicos y sociales'**. En otras palabras, **el Estado está obligado a tomar medidas razonables de manera progresiva 'para eliminar o reducir las grandes áreas de escasez severa que afligen a nuestra sociedad'**.

<sup>27</sup> Visible en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Libro 12. Noviembre de 2014. Tomo I. Página 1192. Décima Época.

<sup>28</sup> ONU. Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales. *Observación general N° 16 (2005). La igualdad de derechos del hombre y la mujer al disfrute de los derechos económicos, sociales y culturales (artículo 3 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales)*. E/C.12/2005/4. 11 de agosto de 2005. Párr. 16.

<sup>29</sup> ONU. Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales. *Observación general N° 19. El derecho a la seguridad social (artículo 9)*. E/C.12/GC/19. 4 de febrero de 2008. Párr. 40.

De ahí que la función de las Cortes **'se encuentra dirigida a asegurar que las medidas legislativas y de otra índole adoptadas por el Estado [para dar cumplimiento a los derechos económicos y sociales] sean razonables'**.

[...]

La "razonabilidad" de las leyes y las políticas públicas debe entenderse en el contexto del "bloque de derechos humanos" reconocidos por el ordenamiento jurídico. Los derechos económicos y sociales están arraigados en el sistema legal porque **'valoramos a los seres humanos y queremos asegurarnos de que se satisfagan sus necesidades humanas básicas'**. De ahí que la sociedad debe procurar garantizar que **'se satisfagan las necesidades humanas básicas de todos si es que pretende ser una sociedad basada en la dignidad humana, la libertad y la igualdad'**.

Por ende, **para ser razonables**, las políticas públicas u otras medidas legislativas y administrativas **'no pueden dejar de tener en cuenta el grado y alcance de la denegación del derecho que se esfuerzan por garantizar [...]**

En esa tesitura [...] si bien el estándar o parámetro de "razonabilidad" dependerá de diversos factores fácticos y jurídicos que deben analizarse en cada caso concreto, lo cierto es que, **cuando una política pública atenta contra el derecho a la igualdad de los seres humanos o la cláusula de no discriminación, es evidente que incumple con el estándar de razonabilidad"**.

Como se aprecia de lo anterior, no es posible aceptar, desde el punto de vista constitucional, que en el desarrollo del cumplimiento progresivo de algún derecho humano *se adopte alguna medida estatal que se encuentre sustentada sobre bases discriminatorias* -tal y como acontece en el presente asunto-; pues por una parte, **ello hace que dicha medida carezca, en sí y por sí misma, de toda razonabilidad** y, por otro, porque como se ha razonado, **el cumplimiento del principio de no discriminación constituye una obligación de cumplimiento inmediato para el Estado**.

Atento a tales razonamientos, se concluye que las disposiciones transitorias ya examinadas en forma alguna resultan susceptibles de "subsanan" por los vicios de constitucionalidad advertidos. Por el contrario, **al haberse demostrado que la norma impugnada contraviene el principio de no discriminación**, lo procedente será, en el último considerando de esta sentencia, **declarar la invalidez por extensión del artículo Décimo Quinto Transitorio** -ya que el Congreso local tendrá la obligación de remediar en forma inmediata el trato inequitativo entre el hombre y la mujer que prevé la norma impugnada; lo cual impacta en la validez jurídica de la referida disposición transitoria-.

Una vez precisado lo anterior, debe recordarse que la Comisión accionante también adujo que la disposición acabada de examinar también resulta inconstitucional, ya que *impide el acceso a los servicios del ISSSTELEON en los casos en que se trate de matrimonios o concubinatos entre personas del mismo sexo*.

A juicio de este Alto Tribunal, resulta **fundado** lo argumentado por la actora y, para establecer las razones de ello, resulta oportuno reiterar que el artículo 3, fracción IV, incisos a) y b), de la Ley del ISSSTELEON establece que tendrán el carácter de beneficiarios:

- I. La **"esposa"** o a falta de ésta, **"la mujer con quien el servidor público, pensionado o jubilado"** ha vivido como si lo fuera durante los dos años anteriores o con la que tuviese hijos.
- II. El **"esposo"** o a falta de éste, **"el varón con quien la servidora pública, pensionada o jubilada ha vivido"** como si lo fuera durante los dos años anteriores, o con la que tuviese hijos.

Como se aprecia de lo anterior, la norma **emplea un lenguaje exclusivo para los matrimonios o concubinatos entre parejas heterosexuales**. Es así, pues en el primer supuesto referido, alude como beneficiaria únicamente a la "esposa" o "concubina" -mujer- del **"servidor público, pensionado o jubilado"** -varón-. En tanto que, en el segundo supuesto, solamente habla del "esposo" o "concubino" -varón- de la **"servidora pública, pensionada o jubilada"** -mujer-.

De ahí que, contrario a lo aducido por las autoridades demandadas, es evidente que el texto normativo **no hace alusión alguna, ni contempla siquiera, la posibilidad de que puedan tener el carácter de beneficiarias aquellas parejas homosexuales que se encuentran regidas por la institución del matrimonio o del concubinato**.

Como se aprecia, la norma establece un trato diferenciado respecto a una de las categorías expresamente aludidas en la cláusula de no discriminación a que se refiere el artículo 1 constitucional, a saber "las preferencias sexuales". En ese sentido, se procede a examinar si la medida: (I) cuenta con una finalidad imperiosa desde el punto de vista constitucional; (II) está estrechamente vinculada con esta finalidad y (III) es la menos restrictiva posible para alcanzar tal finalidad.

Al respecto, esta Corte Constitucional no encuentra mayor dificultad para colegir que la medida legislativa en forma alguna supera el referido escrutinio estricto. Por el contrario, en la especie se está frente a un trato diferenciado que **resulta frontalmente discriminatorio; pues no se advierte que la medida persiga alguna finalidad constitucionalmente imperiosa.**

Es así, pues como lo ha establecido la Segunda Sala al resolver el amparo en revisión **710/2016**, si el derecho a la seguridad social busca fortalecer el derecho a la dignidad humana y debe garantizarse sin discriminación jurídica o de hecho, entonces **"la prestación de los servicios derivados de la seguridad social no debe condicionarse por motivos de [...] orientación sexual [...] pues no sólo se limitaría injustificadamente el acceso a esos derechos, sino que además se afecta el derecho a la dignidad humana, a causa de la interdependencia existente en los derechos humanos"**.

Ello, pues en términos del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, está **"prohibida cualquier distinción basada en [...] las preferencias sexuales de la persona"**, aunado a que el artículo 4 constitucional reconoce y protege la institución de la familia, **"sin que ello deba entenderse dirigido a un modelo determinado de familia; es decir, tal precepto reconoce los vínculos afectivos y familiares creados tanto entre personas de sexo opuesto, como entre personas del mismo"**.

Con base en ello, no existe justificación jurídica para que las leyes -como la aquí examinada- **"condicionen el acceso a los derechos de seguridad social a un modelo de familia o vínculos afectivos en el cual las personas que los forman sean del sexo opuesto"**; pues, si lo hacen, **"la medida legislativa desatiende lo previsto en los citados preceptos constitucionales [1 y 4] al generar desigualdad de trato y estar sustentada en conceptos que desconocen otras formas de relaciones afectivas, lo cual genera discriminación"**.

En otras palabras, **"no existe razón constitucionalmente aceptable para impedir el goce de los derechos de la seguridad social a quienes adquieren por matrimonio o concubinato el carácter de familiar del trabajador"**; esto porque al generarse el vínculo de parentesco por afinidad, las autoridades federales, estatales y municipales a quienes en sus respectivas competencias corresponda la satisfacción de los derechos de seguridad social, **"están obligadas a reconocer el vínculo generado entre los cónyuges o concubinos y, por tanto, a otorgar las prestaciones correspondientes, sin que la preferencia sexual o el género de esos sujetos sea una razón para su denegación [...]"** ya que ello se traduce en una discriminación injustificada a causa de categorías sospechosas, lo cual está constitucionalmente prohibido".

Las anteriores consideraciones dieron lugar a la tesis 2a. XXIV/2019 (10a.), titulada: **"SEGURIDAD SOCIAL. LAS NORMAS QUE CONDICIONAN EL ACCESO A LAS PRESTACIONES EN ESTE ÁMBITO A QUE SE TRATE DE MATRIMONIOS O CONCUBINATOS CONSTITUIDOS POR PERSONAS DE SEXOS DIFERENTES ENTRE SÍ, VIOLAN LOS DERECHOS A LA IGUALDAD, NO DISCRIMINACIÓN Y PROTECCIÓN A LA FAMILIA"**<sup>30</sup>.

Asimismo, al resolver la acción de inconstitucionalidad **40/2018**, el Pleno de este Alto Tribunal invalidó una norma similar<sup>31</sup> a la examinada en la especie, al considerar que ésta **"excluye de la protección de seguridad social, en materia de atención a la salud, a un grupo de personas por su orientación sexual, sin que el legislador haya justificado que esa medida cumple con el tamiz de un escrutinio estricto, al basarse en una categoría prohibida por el artículo 1 constitucional y por las normas convencionales"**.

Al igual que en dicho precedente, en la especie el legislador **no justificó en forma alguna la razón por la cual se excluyó a las personas del mismo sexo que conforman matrimonios o concubinatos del carácter de beneficiarias en materia de seguridad social, de ahí que, al no advertirse que la medida persiga alguna finalidad constitucionalmente imperiosa, se colige que el trato diferenciado alegado resulta discriminatorio.**

<sup>30</sup> Consultable en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Libro 65. Abril de 2019. Tomo II. Página 1348. Décima Época.

<sup>31</sup> Ley de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes, (expedida en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, mediante Decreto 232, de fecha 26 de febrero de 2018):

"Artículo 73.- El derecho a la prestación a que se refiere el artículo anterior, adquiere vigencia al darse de alta al Servidor Público en la entidad de su adscripción y también tendrán derecho a ella los siguientes familiares:

I. La esposa o, a falta de ésta, la mujer con quien ha vivido como si lo fuera durante dos años o más, o en su defecto con la que haya procreado hijos, siempre que ambos permanezcan libres de matrimonio.

Si el Servidor Público o el Pensionado tienen varias concubinas, ninguna de estas tendrá derecho a la prestación.

Del mismo derecho gozará el esposo de la servidora pública o pensionada, o a falta de éste, el concubino, de conformidad con lo dispuesto en los dos párrafos anteriores":

Aunado a lo anterior, el trato discriminatorio que contempla la norma combatida se ve robustecido por el hecho de que, al resolver la acción de inconstitucionalidad **29/2018**, el Pleno determinó que era inconstitucional que el Código Civil del Estado de Nuevo León *únicamente estableciera el matrimonio entre parejas de distinto sexo* y, consecuentemente, ordenó la expulsión de las normas que hacían alusión a que dicha institución únicamente podía formarse entre "hombre y mujer".

En efecto, en dicho precedente esta Corte Constitucional sostuvo que **"los artículos 140 y 148 del Código Civil del Estado de Nuevo León [son] inconstitucional[es], ya que atenta[n] contra la autodeterminación de las personas y contra el derecho al libre desarrollo de la personalidad de cada individuo y, de manera implícita genera[n] una violación al principio de igualdad, porque a partir de ese propósito se da un trato diferenciado a parejas homoparentales respecto de las parejas heterosexuales, al excluir de la posibilidad de contraer matrimonio a personas del mismo sexo"**.

Por ende, el Pleno declaró la invalidez de la porción normativa que señalaba **"el hombre y la mujer"** de los artículos 140 y 148 del Código Civil del Estado de Nuevo León. Asimismo, extendió la declaratoria de invalidez del artículo 147 del mismo ordenamiento legal, en la porción normativa que indicaba **"un solo hombre y una sola mujer"**, así como **"perpetuar la especie"**.

Aunado a lo anterior, y de especial relevancia para la presente acción, el Pleno adoptó el llamado *mandato de interpretación de las normas relacionadas con la declarada inválida*, es decir, sostuvo que **"en la interpretación y aplicación de las porciones normativas [...] contenidas en diversos preceptos del Código Civil para el Estado de Nuevo León y otros ordenamientos estatales vinculados tanto con el matrimonio como con el concubinato (comprendido en el Capítulo XI, Título Quinto, Libro Primero, del Código Civil local); deberá entenderse que estas instituciones [matrimonio y concubinato] involucran a dos personas del mismo o de diferente sexo"**.

Como se aprecia de lo anterior, este Tribunal no sólo expulsó del Código Civil local aquellas porciones normativas que excluían a las parejas del mismo sexo de la institución matrimonial, sino que, aunado a ello, precisó que **tanto para el matrimonio como para el concubinato, la interpretación y aplicación respectiva debe ser en el sentido de que dichas instituciones abarcan tanto a parejas heterosexuales como homosexuales**.

En ese sentido, **carece de toda justificación jurídica** que el legislador local haya delimitado el carácter de beneficiarios únicamente a los matrimonios y concubinatos formados por parejas del sexo opuesto, pues, si en virtud del citado precedente ha quedado claro que, **conforme al Código Civil para el Estado de Nuevo León, debe entenderse que dichas instituciones involucran tanto personas del mismo como de diferente sexo**, luego, es incomprensible que para efectos de la determinación de beneficiarios en materia seguridad social sólo se permitan incorporar a los integrantes de los matrimonios y concubinatos heterosexuales -máxime cuando la invalidez decretada en la acción de inconstitucionalidad 29/2018 tuvo lugar en febrero del 2019, mientras que las reformas aquí impugnadas datan del 29 de julio de 2020, razón por la cual era notorio que las referidas instituciones no podían excluir a las parejas del mismo sexo-.

Conforme a lo expuesto, y ante lo **fundado** de los conceptos de invalidez hechos valer por la Comisión accionante, esta Corte Constitucional concluye que debe declararse la **invalidez** del artículo 3, fracción IV, incisos a) y b), de la Ley del ISSSTELEON, en los términos y para los efectos que serán precisados en el último considerando del presente fallo.

No es óbice a lo anterior que las autoridades demandadas aduzcan que dicho precepto es *susceptible de interpretarse de manera conforme a la Constitución*. Ello, pues como ya se ha razonado, tratándose de normas discriminatorias como la aquí examinada, no es dable acudir a ese tipo de interpretaciones, sino que debe en su lugar declararse su inconstitucionalidad a fin de reparar el trato diferenciado que éstas prevén.

**2. Violación el interés superior del menor.** Finalmente, la Comisión actora señala que el artículo 3, fracción IV, inciso c), de la Ley referida *limita el acceso a los servicios que presta el Instituto a los hijos menores de edad que han contraído matrimonio, viven en concubinato, o a su vez tienen hijos*, lo que transgrede el derecho a la seguridad social y el principio superior de la niñez y la adolescencia.

A juicio de este Alto Tribunal también resulta **fundado** el concepto de invalidez acabado de sintetizar y, para establecer las razones de ello, se expondrán algunas consideraciones sobre el interés superior del menor y, posteriormente, se establecerán las razones por las cuales la norma combatida vulnera dicho interés.

**3.1. Principio del interés superior del menor, como "norma de procedimiento".** El artículo 3, párrafo 1, de la Convención sobre los Derechos del Niño, *otorga al niño el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas o decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada*.

Asimismo, el artículo 2 de la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, prevé que el interés superior de la niñez **"deberá ser considerado de manera primordial en la toma de decisiones sobre una cuestión debatida que involucre niñas, niños y adolescentes"**; de ahí que cuando se tome una decisión que afecte a niñas, niños o adolescentes, en lo individual o colectivo, **"se deberán evaluar y ponderar las posibles repercusiones a fin de salvaguardar su interés superior y sus garantías procesales"**.

El derecho del interés superior del menor prescribe que ese interés se observe **"en todas las decisiones y medidas relacionadas con el niño"**<sup>32</sup>. Esto significa que, en **"cualquier medida que tenga que ver con uno o varios niños, su interés superior deberá ser una consideración primordial a que se atenderá"**<sup>33</sup>, lo cual incluye no sólo las decisiones, sino también todos los actos, conductas, propuestas, servicios, procedimientos y demás iniciativas.

Así, las decisiones particulares adoptadas por las autoridades administrativas o legislativas -en esferas relativas a la educación, *la seguridad social, el cuidado*, la salud, el medio ambiente, las condiciones de vida, *la protección*, el asilo, la inmigración y el acceso a la nacionalidad, entre otras- deben ser evaluadas en función del interés superior del niño y han de estar guiadas por él, al igual que todas las medidas de aplicación.

La expresión "consideración primordial" significa que **"el interés superior del niño no puede estar al mismo nivel que todas las demás consideraciones"**<sup>34</sup>. Luego, el interés superior no es simplemente "una consideración primordial", sino *"la consideración primordial"* y ese carácter fundamental requiere **"tomar conciencia de la importancia que deben tener sus intereses en todas las medidas y tener la voluntad de dar prioridad a esos intereses en todas las circunstancias, pero sobre todo cuando las medidas tengan efectos indiscutibles en los niños de que se trate"**<sup>35</sup>.

De ahí que, entre otras cuestiones, el Estado debe velar porque todas las decisiones judiciales y administrativas, las políticas **"y la legislación relacionadas con los niños dejen patente que el interés superior de éstos ha sido una consideración primordial; ello incluye explicar cómo se ha examinado y evaluado el interés superior del niño, y la importancia que se le ha atribuido en la decisión"**<sup>36</sup>. Por ende, **"la aprobación de cualquier ley [...] debería regirse por el interés superior del niño"**<sup>37</sup>. El derecho del niño a que se evalúe su interés superior y constituya una consideración primordial **"debe figurar de forma explícita en toda la legislación pertinente, no sólo en las normas que se refieren específicamente a los niños"**<sup>38</sup>.

En efecto, tratándose *del interés superior del niño en su dimensión de "norma de procedimiento"*, siempre que se tenga que tomar una decisión que afecte a un niño en concreto, a un grupo de niños concreto o a *los niños en general*, el proceso de adopción de decisiones, como lo es entre otros, el de carácter legislativo, **"deberá incluir una estimación de las posibles repercusiones (positivas o negativas) de la decisión en el niño o los niños interesados"**<sup>39</sup>.

En este sentido, las autoridades legislativas, entre otras, **"deberán explicar cómo se ha respetado este derecho en la decisión, es decir, qué se ha considerado que atendía al interés superior del niño, en qué criterios se ha basado la decisión y cómo se han ponderado los intereses del niño frente a otras consideraciones"**<sup>40</sup>. Conforme a esta dimensión procesal del interés superior del niño, el Estado cuenta con la obligación de velar porque todas las decisiones legislativas relacionadas con los niños **"dejen patente que el interés superior de éstos ha sido una consideración primordial; ello incluye explicar cómo se ha examinado y evaluado el interés superior del niño, y la importancia que se le ha atribuido en la decisión"**<sup>41</sup>. Esta obligación **"también se aplica a la aprobación de los presupuestos, cuya preparación y elaboración exigen adoptar una perspectiva que defienda el interés superior del niño a fin de respetar sus derechos"**<sup>42</sup>.

<sup>32</sup> ONU. Comité de los Derechos del Niño. *Observación general N° 14 (2013) sobre el derecho del niño a que su interés superior sea una consideración primordial (artículo 3, párrafo 1)*. 29 de mayo de 2013. Párr. 17.

<sup>33</sup> Ídem.

<sup>34</sup> Ibidem. Párr. 38.

<sup>35</sup> Ibidem. Párr. 38.

<sup>36</sup> Ibidem. Párr. 14, inciso v).

<sup>37</sup> Ibidem. Párr. 31.

<sup>38</sup> Ídem.

<sup>39</sup> Ibidem. Párr. 6, inciso c).

<sup>40</sup> Ídem.

<sup>41</sup> Ibidem. Párr. 14, inciso b).

<sup>42</sup> Ibidem. Párr. 31.

Al evaluar y determinar el interés superior de un niño o de los niños en general, debe tenerse en cuenta la obligación del Estado de asegurar al niño **"la protección y el cuidado que sean necesarios para su bienestar"**<sup>43</sup>. Los términos "protección" y "cuidado" también deben interpretarse **"en un sentido amplio, ya que su objetivo no se expresa con una fórmula limitada o negativa (por ejemplo, para proteger al niño de daños), sino en relación con el ideal amplio de garantizar el 'bienestar' y el 'desarrollo del niño'"**.

El objetivo de la determinación del interés superior de un niño o de los niños debe tender al disfrute de todos los derechos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño. En ese sentido, debe tenerse en cuenta que, conforme al precepto 26 de la citada Convención, los Estados **"reconocerán a todos los niños el derecho a beneficiarse de la seguridad social, incluso del seguro social, y adoptarán las medidas necesarias para lograr la plena realización de este derecho de conformidad con su legislación nacional"**.

Máxime cuando las **"prestaciones familiares [en materia de seguridad social] son esenciales para la realización del derecho de los niños y de los adultos a cargo a la protección"**<sup>44</sup>. Al conceder las prestaciones, el Estado **"debe tener en cuenta los recursos y la situación del niño y de las personas responsables del mantenimiento del niño o el adulto a cargo, así como cualquier otra consideración pertinente a una solicitud de prestaciones hechas por el niño o en su nombre o por el adulto a cargo"**<sup>45</sup>.

Lo anterior conlleva, entre otras cuestiones, que el Estado garantice la *"visibilidad de los niños en los presupuestos"*. El Comité de los Derechos del Niño **"ha prestado mucha atención a la determinación y el análisis de los recursos destinados a los niños en los presupuestos nacionales y en otros presupuestos"**<sup>46</sup>.

Ningún Estado puede decir si para dar efectividad a los derechos económicos, sociales y culturales está adoptando medidas *"hasta el máximo de los recursos de que disponga"*, **"a menos que pueda determinar la proporción de los presupuestos nacionales y de otros presupuestos que se destinan al sector social y, dentro de éste, a los niños, tanto directa como indirectamente. Es por ello que se ha enfatizado la necesidad de que el Estado dé a conocer qué medidas se han adoptado en todos los niveles de gobierno, para que la planificación y la adopción de decisiones, en particular presupuestarias, en los sectores económico y social, se lleven a cabo teniendo como consideración primordial el interés superior del niño"**<sup>47</sup>.

**3.2. Vulneración al interés superior del menor en relación con el derecho humano a la seguridad social.** Una vez precisado lo anterior, resulta oportuno tener en cuenta que el precepto impugnado establece lo siguiente:

**"ARTÍCULO 3.-** Para los efectos de esta Ley, se entiende por:

[...]

**IV. Beneficiarios:**

[...]

**c. Los hijos** del servidor público, jubilado o pensionado, **menores de dieciocho años**, que dependan económicamente de éstos, **salvo que hayan contraído matrimonio, vivan en concubinato o tuvieren a su vez hijos**, a menos que este último evento sea resultado de la comisión de un delito".

Como se aprecia de la anterior cita, la regla general es que *tendrán el carácter de beneficiarios los hijos menores de edad* de los servidores públicos, pensionados o jubilados, *siempre y cuando dependan económicamente de éstos*. Las excepciones a ello consisten en que dichos niños, niñas o adolescentes: **(I) "hayan contraído matrimonio", "vivan en concubinato" o (II) "tuvieren a su vez hijos"**, a menos que este último evento sea resultado de la comisión de un delito -la excepción dentro de la excepción normativa-.

Al respecto, la Comisión actora aduce que tales excepciones vulneran el principio del interés superior del menor, en relación con el derecho a la seguridad social, toda vez que dicho interés *obliga a presumir la necesidad de protección de los planes de seguro social en que se encuentren inscritos los ascendientes, por lo que la norma general no puede condicionar su continuidad en los regímenes de protección al no estar casados; a una relación de hecho, como el concubinato; o a tener hijos*.

<sup>43</sup> Ibidem. Párr. 71.

<sup>44</sup> ONU. Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales. *Observación general N° 19. El derecho a la seguridad social (artículo 9)*. E/C.12/GC/19. 4 de febrero de 2008. Párr. 18.

<sup>45</sup> Ibidem.

<sup>46</sup> ONU. Comité de los Derechos del Niño. *Observación general N° 5 (2003) Medidas generales de aplicación de la Convención sobre los Derechos del Niño (artículos 4 y 42 y párrafo 6 del artículo 44)*. CRC/GC/2003/5. 27 de noviembre de 2003. Párr. 51.

<sup>47</sup> Ibidem.

Como se ha adelantado, a juicio de esta Corte Constitucional, resultan esencialmente **fundados** los argumentos de la accionante y, para establecer las razones de ello, se examinará, primeramente, la excepción relativa a que los menores de edad hayan contraído matrimonio o vivan en concubinato -la cual se invalida en uso de la suplencia de la queja por violación al principio de seguridad jurídica-; y, posteriormente, se analizará la segunda excepción atinente a que el menor de edad no tenga hijos -misma que se invalida por vulnerar el interés superior del niño-.

**3.2.1. Inconstitucionalidad de la excepción atinente al matrimonio o concubinato de los hijos menores de edad.** El precepto 71 de la Ley Reglamentaria prevé que este Alto Tribunal **"podrá fundar su declaración de invalidez en la violación de los derechos humanos consagrados en cualquier tratado internacional del que México sea parte, haya o no sido invocado en el escrito inicial"**.

A juicio de esta Corte, y en términos de la norma citada, debe **invalidarse** la excepción de los menores de edad como beneficiarios de sus padres en materia de seguridad social, cuando hayan contraído matrimonio o vivan en concubinato; ya que dicha disposición legal resulta contraria al **principio de seguridad jurídica**, en tanto que, **conforme a la legislación civil en el Estado de Nuevo León** -vigente desde antes de que se publicara el ordenamiento legal impugnado-, **ninguna de esas instituciones puede conformarse por menores de edad**.

En efecto, conforme al precepto 148 del Código Civil para el Estado de Nuevo León -vigente desde el 8 de enero de 2018-, para contraer matrimonio resulta necesario **"haber cumplido dieciocho años"**. La exposición de motivos -integrada por diversas iniciativas- que dio lugar al requisito indispensable de la mayoría de edad para contraer matrimonio en tal entidad federativa atendió a la necesidad de *prohibir el matrimonio infantil*, pues, a juicio del legislador:

**"Como parte el derecho a vivir en condiciones de bienestar y a un sano desarrollo integral [del menor], el artículo 45 de la mencionada Ley [General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes] preceptúa lo siguiente: [Las leyes federales y de las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán como edad mínima para contraer matrimonio los 18 años].**

De acuerdo con el artículo invocado, **la mayoría de edad tendrá que ser exigible para contraer matrimonio. Además, se elimina cualquier dispensa de los familiares, ascendientes o tutores, lo mismo que de autoridades o jueces, que permitan casarse a menores de edad.**

[...]

Un matrimonio a temprana edad **puede tener consecuencias perjudiciales para los contrayentes, como embarazos no deseados, abandono de estudios, problemas de salud física y mental, por citar algunas.**

En este sentido, la iniciativa que se propone **elimina cualquier posibilidad de matrimonios infantiles**. Con ello se protegen los derechos humanos de los menores, forzados a casarse".

Como se aprecia de lo anterior, conforme a la legislación civil del Estado de Nuevo León -y a fin de cumplir con la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes-, **se encuentra terminantemente prohibido, sin excepción o posibilidad de dispensa alguna, que los menores de edad puedan contraer matrimonio.**

En ese sentido, el hecho de que la porción normativa combatida pretenda negar el carácter de beneficiarios a los menores de edad que "hayan contraído matrimonio" resulta contrario al **principio de seguridad jurídica**, ya que dicha institución *no se encuentra disponible para los niños, niñas y adolescentes*.

De ahí que con tal disposición normativa **el legislador genera tanto confusión para los destinatarios de la norma como incongruencia entre las leyes estatales**. Por tanto, en atención al grado de certeza y claridad que deben otorgar las leyes, debe **invalidarse** tal porción normativa.

No pasa inadvertido para este Tribunal Constitucional que pudiesen existir algunos casos en que, previo a la entrada en vigor de la norma combatida -esto es, el 30 de julio de 2020<sup>48</sup>-, los hijos menores de edad de los servidores públicos, pensionados o jubilados, *hayan contraído matrimonio cuando aún lo permitía la codificación civil estatal, mediante el otorgamiento de dispensas para esos efectos* -es decir, previo a la reforma de 8 de enero de 2018.

<sup>48</sup> Artículo Primero transitorio.

Empero, debe señalarse que tales casos excepcionales **no se rigen por la normativa de seguridad social en estudio**. Es así, pues conforme al artículo Quinto Transitorio del ordenamiento legal impugnado, **"quienes en el momento de entrar en vigor este ordenamiento estuvieran disfrutando de las prestaciones señaladas en la Ley que se abroga<sup>49</sup>; continuarán haciéndolo en los términos y condiciones señalados por dicho ordenamiento"**.

Como se aprecia, el llamado "personal en transición" de la ley abrogada no se rige por los términos previstos en la norma impugnada, sino que continúan estando sujetos al régimen de seguridad social contemplado en aquel ordenamiento legal; de ahí que *no podrían actualizarse los casos excepcionales a los que se ha hecho referencia y, por ende, resulta del todo incongruente que la porción normativa impugnada haga referencia al matrimonio entre menores de edad*.

Así, el único caso en que podría actualizarse la hipótesis normativa combatida, sería en el supuesto específico en que los menores de edad *hayan contraído matrimonio en algún otro Estado de la República* -en donde no se encuentre proscrito el matrimonio infantil- y, por ende, atento a la regla contenida en la fracción IV del artículo 121 de la Constitución Federal, se reconozca la validez de tal acto del estado civil en el Estado de Nuevo León -aun cuando no guarde correspondencia con su propia legislación-.

Sin embargo, por una parte, esta Corte Constitucional *no advierte que la porción normativa en estudio se haya emitido para regular tal situación interestatal* -es decir, que atañe a los actos del estado civil de otras entidades federativas- y, por otra, aun en el extremo de que esa hubiese sido la finalidad del legislador, ello conllevaría a que la restricción que establece tal disposición legal al derecho humano a la seguridad social de los menores de edad -como beneficiarios de sus padres- *se tornaría del todo injustificada y, por ende, no sobreviviría un escrutinio estricto a la luz del interés superior del menor*<sup>50</sup>.

Se dice lo anterior, pues al resolver la acción de inconstitucionalidad **22/2016** el Pleno de esta Corte Constitucional sostuvo, en lo que interesa, que en el matrimonio infantil **"las niñas suelen tener un poder de decisión restringido con respecto a sus propias vidas; asimismo, el matrimonio infantil conduce a tasas de deserción escolar más altas, especialmente entre las niñas, así como a la expulsión forzosa de la escuela y a un mayor riesgo de violencia doméstica, además de limitar el disfrute del derecho a la libertad de circulación"**.

Es decir, **"las niñas –menores de dieciocho años– que contraen matrimonio, y los niños se colocan en una situación objetiva e inminente de riesgo que pone en peligro su sano desarrollo tanto físico como psíquico-emocional"**. Ello, pues se ha registrado que en un gran número de matrimonios en los que uno o ambos contrayentes son menores de dieciocho años, *y con mayor énfasis en los casos de las niñas*, se han presentado las siguientes consecuencias:

- ✦ Se les dificulta **"el acceso a la educación y a la información"**.
- ✦ Quedan **"al margen de las actividades sociales"**.
- ✦ Se les considera legalmente adultos, por lo que **"se les priva de todas las medidas especiales de protección a que tienen derecho"**.
  - ✦ Al casarse, deben asumir las obligaciones correspondientes al matrimonio, **"estando además más propensos(as) a adquirir también responsabilidades derivadas de la paternidad o maternidad, según corresponda"**.
  - ✦ Se generan eventualmente **"graves daños a la salud derivados del cumplimiento carnal y otras prácticas que se han asociado al matrimonio"**.
  - ✦ Se restringe **"la autonomía económica"**.
  - ✦ Se limita **"el desarrollo de las aptitudes e independencia y se reducen las oportunidades de empleo"**, con lo que se perjudica también a la familia y a la comunidad.

A partir de lo anterior, se colige que, suponiendo, sin conceder, que la medida legislativa analizada en el presente caso se haya erigido para restringir los beneficios de seguridad social a los menores de edad que hayan contraído matrimonio en otras entidades federativas –y no se trate más bien de un error, desconocimiento o confusión respecto a la regulación del matrimonio infantil en dicho Estado, al momento de aprobarse la norma combatida–, es claro que tal medida legislativa **resulta contraria al interés superior de la niñez** y, por ende, también sería inconstitucional por esa razón.

<sup>49</sup> Esto es, la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León, contenida en el Decreto número 201, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 13 de octubre de 1993.

<sup>50</sup> Véase la jurisprudencia P./J. 7/2016 (10a.), intitulada: "INTERÉS SUPERIOR DE LOS MENORES DE EDAD. NECESIDAD DE UN ESCRUTINIO ERICTO CUANDO SE AFECTEN SUS INTERESES".

Se dice lo anterior, pues como se ha razonado, el matrimonio infantil supone una serie de *efectos nocivos en diversos derechos de las niñas, niños y adolescentes, lo cual ameritaría aún con mayor fortaleza y necesidad que tales menores de edad puedan acceder a los beneficios de la seguridad social a través de sus padres.*

Como se expone en el siguiente subapartado de la presente ejecutoria, *existe una presunción de necesidad* de los menores de edad de acceder a las prestaciones de seguridad social, la cual cobra aún mayor preeminencia *en aquellas situaciones de vulnerabilidad que aquejan a las niñas, niños y adolescentes, como lo es, precisamente, el matrimonio y la maternidad infantiles* que frecuentemente lo acompañan. **Ante esa presunción reforzada, es evidente que la norma no supera un escrutinio estricto a la luz del principio del interés superior de la niñez.**

Finalmente, debe señalarse que, en tanto **el matrimonio infantil está prohibido en la entidad federativa referida, también lo está la diversa institución del concubinato entre menores de edad.** Es así, pues conforme al artículo 291 Bis del Código Civil para el Estado de Nuevo León, el concubinato es la unión entre dos personas, libres de matrimonio, que durante más de dos años hacen vida marital, **"sin estar unidas en matrimonio entre sí, siempre que no tengan impedimentos legales para contraerlo".**

En otras palabras, un requisito ineludible para el establecimiento de la institución legal del concubinato es que las personas que pretendan formarlo *carezcan de impedimentos legales para contraer matrimonio.* Luego, si en términos del artículo 148 del mismo ordenamiento legal, para contraer matrimonio es necesario **"haber cumplido dieciocho años"**, y conforme al diverso precepto 156, fracción I, constituye *un impedimento para celebrar el contrato de matrimonio* la **"falta de edad requerida por la ley"**; se concluye que en dicha entidad federativa **tampoco podría tener lugar el concubinato entre menores de edad.**

De ahí que, atendiendo al principio de certeza y claridad que debe revestir toda norma jurídica, así como al principio del interés superior de la niñez, lo procedente es **invalidar** el artículo 3, fracción IV, inciso c), de la Ley del ISSSTELEON, en la porción normativa que señala **"salvo que hayan contraído matrimonio, vivan en concubinato"**, para los efectos que serán precisados en el último considerando de la presente ejecutoria.

**3.2.2. Inconstitucionalidad de la excepción atinente a que los menores de edad no tengan hijos.** A juicio de esta Corte Constitucional, también debe **invalidarse** la limitación de los hijos menores de edad para acceder a los beneficios de seguridad social de sus padres cuando dichos niños, niñas o adolescentes "tuvieren a su vez hijos"; ya que tal restricción normativa al derecho a la seguridad social resulta **contraria al interés superior del menor** -en especial, en su dimensión como "norma de procedimiento"-.

Es así, pues como se ha razonado, tratándose de toda decisión que concierna a los menores de edad, como lo son las de índole legislativo, es necesario que se deje patente que **"el interés superior de éstos ha sido una consideración primordial; ello incluye explicar cómo se ha examinado y evaluado el interés superior del niño, y la importancia que se le ha atribuido en la decisión"**.

Así, el proceso de adopción de decisiones legislativas **"deberá incluir una estimación de las posibles repercusiones (positivas o negativas) de la decisión en el niño o los niños interesados"**. En este sentido, las autoridades legislativas **"deberán explicar cómo se ha respetado este derecho en la decisión, es decir, qué se ha considerado que atendía al interés superior del niño, en qué criterios se ha basado la decisión y cómo se han ponderado los intereses del niño frente a otras consideraciones"**.

En esa inteligencia, del análisis que este Tribunal Constitucional realiza del proceso legislativo que dio lugar a la porción normativa impugnada, se advierte que **no sólo el interés superior del menor no constituye "la consideración primordial"** para el establecimiento de la excepción normativa combatida, **sino que ni siquiera figura propiamente dentro de alguna de las consideraciones para la adopción de tal decisión legislativa.**

Es así, pues en la iniciativa respectiva el legislador únicamente realizó alusiones genéricas *a la necesidad de emitir una nueva Ley en materia de seguridad social para los trabajadores al servicio del Estado, acorde a diversas preocupaciones presupuestales sobre tal cuestión, así como al deber de actualizar la manera en que se regula tal materia, en beneficio de los derechohabientes.*

Sin perjuicio de lo anterior, y reconociendo que la exposición de motivos no constituye el único documento en el cual la autoridad pudiese justificar una determinada decisión legislativa<sup>51</sup> -pues dentro del proceso de formulación de leyes es dable que se lleven a cabo foros, mesas de análisis, consultas y debates entre los grupos parlamentarios, entre otras áreas o actividades que inciden en la deliberación legislativa-, se advierte

<sup>51</sup> Ilustra lo anterior, por analogía, la tesis 2a. XXVII/2009, que se lee bajo el rubro: **"FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LEYES QUE DAN TRATO DESIGUAL A SUPUESTOS DE HECHO EQUIVALENTES. NO NECESARIAMENTE DERIVAN DE LA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS DE LA LEY CORRESPONDIENTE O DEL PROCESO LEGISLATIVO QUE LE DIO ORIGEN, SINO QUE PUEDEN DEDUCIRSE DEL PRECEPTO QUE LO ESTABLEZCA"**.

que al rendir su informe el Congreso demandado **tampoco aportó en la presente acción las razones por las cuales, a su juicio, sí se atendió al interés superior de la niñez al momento de analizar, discutir y aprobar la porción normativa impugnada.** Por el contrario, la legislatura local demandada se limitó a señalar que:

"En segundo lugar, resultan infundados los argumentos vertidos en los incisos A), B) y C), dado que la Ley de ISSSTELEON **de ningún modo viola los derechos de seguridad social y de acceso a los servicios de salud, ni el principio de interés superior de la niñez y adolescencia,** por lo que no existe en este caso inconstitucionalidad de las Normas, **ya que dicha ley cumple estrictamente con las disposiciones constitucionales y legales aplicables a los derechos y obligaciones de seguridad social en beneficio de los trabajadores del Estado de Nuevo León.** Dado que la citada ley contiene prestaciones sociales y económicas que redundan en beneficio de los trabajadores del Estado y que coadyuvan a mejorar su calidad de vida y su bienestar económico y social".

Como se aprecia de lo hasta aquí expuesto, **no se advierte que al momento de adoptarse la decisión legislativa que dio lugar a la porción normativa impugnada se haya examinado y valorado el interés superior del niño ni la importancia que se le hubiese atribuido en tal decisión.** Lo cual significa que, a pesar de que *la disposición normativa afecta directamente los derechos sociales de los menores de edad,* fueron otras consideraciones, diversas al interés superior de éstos, las que primaron en la decisión legislativa de privarles de su carácter de beneficiarios de seguridad social de sus padres en el caso de que "tuvieren a su vez hijos".

En suma, en tanto **el legislador ha sido del todo omiso en adoptar el interés superior de las niñas, niños y adolescentes, como la consideración principal para la determinación de la limitación a su carácter de beneficiarios en materia de seguridad social,** se colige que tal medida legislativa **resulta inconstitucional.**

Esta conclusión se ve reforzada por el hecho de que este Tribunal Pleno ha sostenido que, en esta materia, existe una presunción relativa a que **"quienes se encuentren en ese rango de edad [minoría de edad] [...] requier[en] la protección de los sistemas de seguridad social en los que están inscritos sus padres"**<sup>52</sup>. En otras palabras, **"el interés superior de la infancia y de la adolescencia obliga a presumir la necesidad de protección de los planes de seguro social en que se encuentren inscritos los ascendientes"**<sup>53</sup>.

De ahí que la norma general analizada resulta claramente contraria al interés superior de los menores de edad, **en la medida en que desconoce la presunción de necesidad de protección a favor de los menores de edad en materia de seguridad social** -sin esfuerzo argumentativo alguno, por parte del legislador, que permita desvirtuar dicha presunción-.

Finalmente, y a mayor abundamiento, esta Corte Constitucional considera pertinente advertir y hacer visible a las autoridades legislativas el hecho de que, precisamente, los menores de edad, a los cuales la norma impugnada permite privarles de su carácter de beneficiarios, son aquellos que **se encuentran en una especial situación de vulnerabilidad** -especialmente las niñas y adolescentes- **y que, por principio, demandaría con mayor intensidad o necesidad la posibilidad de acceder a los servicios de seguridad social a través de sus padres.**

Es así, pues el embarazo infantil y la maternidad temprana son susceptibles afectar y poner en riesgo una pluralidad de derechos humanos de los niños, niñas y adolescentes. Cuando una niña o adolescente queda embarazada, **"su presente y futuro cambian radicalmente, y rara vez para bien. Puede terminar su educación, se desvanecen sus perspectivas de trabajo y se multiplica su vulnerabilidad frente a la pobreza, la exclusión y la dependencia"**<sup>54</sup>.

La maternidad infantil, en muchas ocasiones, **"menoscaba las posibilidades que tienen las niñas de ejercer los derechos a la educación, la salud y la autonomía, garantizados en tratados internacionales, como la Convención sobre los Derechos del Niño"**<sup>55</sup>. En esas condiciones, es evidente que **"las niñas embarazadas [o bien, que ejercen la maternidad temprana] necesitan apoyo, no estigma"**<sup>56</sup>.

<sup>52</sup> Acción de inconstitucionalidad 40/2018, resuelta en sesión de dos de abril de dos mil diecinueve.

<sup>53</sup> Ídem.

<sup>54</sup> ONU. Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA). *Maternidad en la niñez: Enfrentar el reto del embarazo en las adolescentes.* El Estado de la Población Mundial 2013. Prólogo.

<sup>55</sup> Ídem, Pág. VII.

<sup>56</sup> Ídem, Pág. XII.

Asimismo, el efecto que sufre la madre joven **"se suele transmitir a su hijo, que empieza su vida con una desventaja, con lo que se perpetúa un ciclo intergeneracional de marginalización, exclusión y pobreza"**<sup>57</sup>. Siendo que **"los costos del embarazo y parto a edad temprana sobrepasan la esfera inmediata de la niña"**<sup>58</sup>. En efecto, aunque la maternidad en la niñez es un problema de dimensiones globales, debe señalarse que, por lo que hace al Estado Mexicano, **"quienes experimentan un embarazo adolescente asumiendo una maternidad temprana, por lo general interrumpen su educación y difícilmente la retoman. Ello dificulta su inserción en el mercado laboral para conseguir un trabajo estable y decente y las mantiene en situaciones económicas precarias"**<sup>59</sup>.

Acorde a un estudio recientemente elaborado por Fondo de Población de la Organización de las Naciones Unidas -UNFPA-, en nuestro país se desprenden los siguientes datos:

- I. **Materia educativa.** Quienes han sido madres adolescentes o niñas **"tienen un logro educativo menor"**<sup>60</sup>. Mientras las mujeres que fueron madres en edad adulta tienen mayores niveles de escolaridad -13.4% tienen *estudios profesionales*-, las que experimentaron un embarazo temprano **"apenas 3.8% llegaron a este nivel educativo"**<sup>61</sup>.
- II. **Materia laboral.** Quienes han experimentado la maternidad temprana **"perciben ingresos inferiores"**<sup>62</sup>. En general, las mujeres que fueron madres en la adolescencia **"perciben un ingreso inferior en 31.6 %"**<sup>63</sup>. Asimismo, las mujeres que han sido madres adolescentes **"tienen trabajos más precarios"**<sup>64</sup>. Por otra parte, quienes han sido madres en la adolescencia **"detentan mayores niveles de desempleo"**<sup>65</sup>.
- III. **Materia de seguridad social.** Mientras que las mujeres que experimentaron un embarazo temprano **"67.4% nunca ha cotizado a las instituciones de seguridad social"**, las mujeres que experimentaron el embarazo en edad adulta este indicador fue de 56.8%.

Como se puede apreciar, **las niñas y adolescentes que experimentan una maternidad temprana se encuentran sujetas a una pluralidad de desventajas y retos socioeconómicos que, precisamente, refuerzan la aludida presunción de necesidad de acceso a los servicios de seguridad social, a través de sus ascendientes.**

Máxime si se tiene en cuenta que el primer requisito que establece la norma combatida para reconocerles a los menores de edad el carácter de beneficiarios de la seguridad social es que **"dependan económicamente de éstos [de sus padres]"**. Luego, si se parte de la premisa de que estas niñas o adolescentes dependen económicamente de sus padres, entonces, *se hace aún más visible la necesidad de que éstas, al experimentar la maternidad en su niñez o adolescencia, puedan acceder a los servicios de seguridad social del Estado, a través de sus ascendientes.*

De tal suerte que, como lo ha referido el citado organismo internacional, los Estados deberían emplear medidas tendientes a **"reducir los efectos nocivos a nivel social, económico o de salud que el embarazo ejerce en las niñas y para asegurar que no se pierdan las oportunidades de educación, empleo, subsistencia o participación en los asuntos de sus comunidades"**<sup>66</sup>.

En ese ámbito, **el acceso al derecho a la seguridad social, a través de sus ascendientes, parecería una necesidad indispensable para apoyar a las niñas o adolescentes que se encuentren en tal estado de vulnerabilidad económica, laboral y educativa.** Ello, pues el derecho a la seguridad social *contribuye en gran medida a reforzar el ejercicio de muchos de los derechos económicos y sociales.* Por ejemplo, **"proporcionar cuidados a los niños y servicios para su bienestar [...] adoptar medidas para luchar contra la pobreza y la exclusión social y prestar servicios sociales de apoyo"**<sup>67</sup>.

<sup>57</sup> Ibidem, Pág. 18.

<sup>58</sup> Ídem.

<sup>59</sup> ONU. Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA). *Consecuencias socioeconómicas del embarazo en adolescentes en México. Implementación de la metodología para estimar el impacto socioeconómico del embarazo y la maternidad adolescentes en países de América Latina y el Caribe – MILENA 1.0.* Pág. 9.

<sup>60</sup> Ibidem, Pág. 27.

<sup>61</sup> Ídem.

<sup>62</sup> Ídem.

<sup>63</sup> Ídem.

<sup>64</sup> Ídem.

<sup>65</sup> Ídem.

<sup>66</sup> ONU. Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA). *Maternidad en la niñez [...].* Op. cit. Pág. 75.

<sup>67</sup> ONU. Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales. *Observación general N°. 19 [...].* Op. cit. Párr. 28.

Como ya se ha expuesto en la presente ejecutoria -en atención a lo determinado por el Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales-, las **"prestaciones familiares [en materia de seguridad social] son esenciales para la realización del derecho de los niños y de los adultos a cargo a la protección"**. Al conceder las prestaciones, el Estado **"debe tener en cuenta los recursos y la situación del niño y de las personas responsables del mantenimiento del niño o el adulto a cargo, así como cualquier otra consideración pertinente a una solicitud de prestaciones hecha por el niño o en su nombre o por el adulto a cargo"**.

En tanto el Congreso demandado no sólo incumplió con el mandato de analizar el interés superior del menor, como la consideración primordial para su decisión legislativa, sino que, además, en el presente asunto se advierte *claramente un principio de presunción reforzado de que las menores de edad necesitan de la protección de los sistemas de seguridad social en los que están inscritos sus padres*, lo procedente es declarar **fundado** el motivo de diseño en análisis y declarar la **invalidez** del artículo 3, fracción IV, inciso c), en la porción normativa que señala: **"o tuvieran a su vez hijos"**, para los efectos y los términos que serán precisados en el siguiente considerando del presente fallo.

**SEXTO. Efectos.** En términos de los artículos 41, fracción IV, y 45, párrafo primero, en relación con el 73 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es necesario fijar, entre otros aspectos, los alcances de la sentencia dictada, así como el momento a partir del cual surtirán efectos.

Al respecto, debe precisarse que en la jurisprudencia P.J.J. 84/2007, de rubro: **"ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN CUENTA CON AMPLIAS FACULTADES PARA DETERMINAR LOS EFECTOS DE LAS SENTENCIAS ESTIMATORIAS"**<sup>68</sup>, este Tribunal Pleno estableció que sus facultades para determinar los efectos de las sentencias estimatorias que emite, por un lado, comprenden la posibilidad de fijar **"todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda"** y, por otro lado, deben respetar el sistema jurídico constitucional del cual derivan.

Asimismo, sostuvo que los efectos que imprima a sus sentencias estimatorias en la vía de acción de inconstitucionalidad deben, de manera central, salvaguardar de manera eficaz la norma constitucional violada, aunque, al mismo tiempo, se debe evitar generar una situación de mayor inconstitucionalidad o de mayor incertidumbre jurídica que la ocasionada por las normas impugnadas, así como afectar injustificadamente el ámbito decisorio establecido constitucionalmente a favor de otros poderes públicos -federales, estatales y/o municipales-.

Lo anterior pone en claro que este Tribunal Pleno cuenta con un amplio margen de apreciación para salvaguardar de manera eficaz la norma constitucional violada. En ejercicio de tal amplitud competencial, al definir los efectos de las sentencias estimatorias que ha generado, esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ha determinado que éstos:

- I. Consistan únicamente en la expulsión de las porciones normativas que *específicamente* presentan vicios de inconstitucionalidad -a fin de no afectar injustificadamente el ordenamiento legal impugnado-.
- II. Se extiendan a la expulsión de todo un conjunto armónico de normas dentro del ordenamiento legal impugnado -atendiendo a las dificultades que implicaría su desarmonización o expulsión fragmentada-.
- III. Se posterguen por un lapso razonable.
- IV. O, inclusive, generen la reviviscencia de las normas vigentes con anterioridad a las expulsadas del ordenamiento jurídico, para garantizar un mínimo indispensable de certeza jurídica.

A partir de las anteriores consideraciones, el Tribunal Pleno determina que las declaratorias de invalidez que se decretaron en el anterior considerando **se traducen en las siguientes modificaciones** al artículo 3, fracción IV, de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León:

**1. Incisos a) y b).** Aunque la invalidez de la porción normativa que señala **"contar aquél con sesenta años de edad como mínimo o estar incapacitado total y permanentemente para trabajar, así como"** sí resultaría susceptible de subsanar en la discriminación que tales incisos establecen por razón de género -aludidas en el apartado 1.2 del anterior considerando-, lo cierto es que, en cambio, no *resulta dable, mediante la supresión de ciertas porciones normativas, enmendar el problema de discriminación por razón de orientación sexual que establecen estos incisos* -analizado en el mismo apartado 1.2-; no, al menos, en forma tal que dichos supuestos normativos puedan contar con los niveles de comprensión y claridad necesarios que deben revestir las normas jurídicas.

<sup>68</sup> Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Novena Época. Pleno. Tomo XXVI. Diciembre de dos mil siete. Página 777.

Aunado a que, si bien pudiese en un extremo interpretarse en forma “neutra” el género masculino, por lo que hace a los vocablos “esposo”, “concubino”, “servidor público, jubilado o pensionado”, que contienen los referidos incisos, lo cierto es que, atendiendo a un principio de seguridad jurídica, y en congruencia con la imposibilidad de interpretar de manera conforme normas discriminatorias, esta Corte considera que lo más adecuado en el presente caso es **invalidar en su totalidad los incisos a) y b) impugnados**, a efecto de que el Congreso local **vuelva a redactar los supuestos normativos ahí previstos, pero subsanando los vicios de inconstitucionalidad detectados**, a saber:

- I. Que los requisitos para ser beneficiarios o “pensionistas” deben ser establecidos en igualdad de condiciones para las personas, sin importar si el servidor público, jubilado o pensionado es hombre o mujer; y
- II. Debe emplearse un lenguaje incluyente a fin de dejar en claro que la alusión a matrimonio o concubinato, para efectos de la determinación de la pareja beneficiaria o pensionista, involucran tanto a personas del mismo como de diferente sexo.

Al respecto, se precisa que la invalidez total decretada respecto a tales incisos surtirá efectos **a partir de los noventa días naturales siguientes al día en que se notifiquen los puntos resolutivos de la presente ejecutoria al Congreso del Estado de Nuevo León**. Plazo dentro del cual **el Congreso local deberá legislar para subsanar los vicios constitucionales ya referidos**.

Ello, sin perjuicio de que, *en tanto se cumple con tal débito legislativo*, el ISSSTELEON reconozca el carácter de beneficiarios a los esposos, esposas, concubinos o concubinas de las y los servidores públicos, jubilados o pensionados, en igualdad de condiciones entre hombres y mujeres, y sin distinción entre matrimonios o concubinatos entre personas del mismo o de diferente sexo.

Asimismo, la invalidez decretada **debe extenderse** al artículo 106, fracción I, de la Ley del ISSSTELEON, **en su totalidad**.

Finalmente y, como se había anticipado, también debe **invalidarse** por extensión el artículo Décimo Quinto Transitorio, **en su totalidad**, ya que al decretarse la inconstitucionalidad del trato diferenciado que establecen los incisos a) y b) citados, por un problema de discriminación, es evidente que la disposición transitoria no puede subsistir, ya que está íntimamente relacionada con tales incisos. Dispositivo que, para efectos de claridad en este fallo, se transcribe nuevamente:

**"DÉCIMO QUINTO. Posterior a la terminación de la vigencia del artículo DÉCIMO TRANSITORIO y considerando el posible impacto presupuestal, el Congreso deberá analizar la modificación del inciso b de la fracción IV del artículo 3, de la presente Ley con el fin de procurar la incorporación progresiva como beneficiarios de los esposos de las servidoras públicas independientemente de su edad y su estado de salud, siempre que estos no sean beneficiarios de otro servicio de salud"**.

La invalidez por extensión decretada de los citados preceptos surtirá todos sus efectos **a partir de los noventa días naturales siguientes al día en que se notifiquen los puntos resolutivos de la presente ejecutoria al Congreso del Estado de Nuevo León**.

Aunado a lo anterior, y en congruencia con lo decidido en la acción de inconstitucionalidad 29/2018, se precisa que en la interpretación y aplicación de las porciones normativas que hagan alusión al matrimonio o al concubinato, contenidas en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León, deberá entenderse que *estas instituciones involucran a dos personas del mismo o de diferente sexo*.

**2. Inciso c).** Finalmente, por lo que hace al inciso c), se precisa que debe invalidarse la porción normativa que señala **"salvo que hayan contraído matrimonio, vivan en concubinato o tuvieren a su vez hijos"**. Tal invalidez debe extenderse a la diversa porción que establece **"a menos que este último evento sea resultado de la comisión de un delito"**. Ello, pues el haberse suprimido el requisito de que los menores de edad no tengan, a su vez, hijos, ha perdido la razón de ser de la excepción normativa atinente a que tales descendientes sean el resultado de la comisión de un delito. La nueva redacción del citado precepto quedaría de la siguiente manera:

**"ARTÍCULO 3.-** Para los efectos de esta Ley, se entiende por:

[...]

**IV. Beneficiarios:**

[...]

c. Los hijos del servidor público, jubilado o pensionado, menores de dieciocho años, que dependan económicamente de éstos, ~~salvo que hayan contraído matrimonio, vivan en concubinato o tuvieren a su vez hijos, a menos que este último evento sea resultado de la comisión de un delito~~".

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Reglamentaria, la **invalidez** decretada -directa o por extensión- aludida en este apartado de la ejecutoria surtirá todos sus efectos **a partir de los noventa días naturales siguientes al día en que se notifiquen los puntos resolutivos de la presente ejecutoria al Congreso del Estado de Nuevo León**.

Por lo expuesto y fundado, se **resuelve**:

**PRIMERO.** Es procedente y **fundada** la presente acción de inconstitucionalidad.

**SEGUNDO.** Se declara la **invalidez** del artículo 3, fracción IV, incisos a), b) y c), en su porción normativa "~~salvo que hayan contraído matrimonio, vivan en concubinato o tuvieren a su vez hijos, a menos que este último evento sea resultado de la comisión de un delito~~", de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León, expedida mediante el Decreto Núm. 342, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veintinueve de julio de dos mil veinte y, **por extensión**, la de sus artículos 106, fracción I, y transitorio décimo quinto; las cuales **surtirán sus efectos a los noventa días naturales siguientes a la notificación de estos puntos resolutivos al Congreso del Estado de Nuevo León, plazo en el cual el Congreso de ese Estado deberá subsanar los vicios constitucionales advertidos**, en la inteligencia de que, mientras el Congreso del Estado legisla nuevamente, al aplicar el artículo 3, fracción IV, incisos a) y b), impugnado, **el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León (ISSSTELEON) deberá reconocer el carácter de beneficiarios a los esposos, esposas, concubinos o concubinas de las y los servidores públicos jubilados o pensionados, en igualdad de condiciones entre hombres y mujeres y sin distinción entre matrimonios o concubinatos entre personas del mismo o diferente sexo**, y de que todas las normas del ordenamiento legal impugnado que regulan el matrimonio y el concubinato, deberán interpretarse y aplicarse en el sentido de que corresponden a los que se susciten entre dos personas de diferente o del mismo sexo, en los términos precisados en los considerandos quinto y sexto de esta determinación.

**TERCERO.** Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, 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, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto de los considerandos primero, segundo, tercero y cuarto relativos, respectivamente, a la competencia, a la oportunidad, a la legitimación y a las causas de improcedencia.

**En relación con el punto resolutivo segundo:**

Se aprobó por mayoría de diez votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, 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, en sus puntos 1 y 2, consistente en declarar la invalidez del artículo 3, fracción IV, incisos a) y b), de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León, expedida mediante el Decreto Núm. 342, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el veintinueve de julio de dos mil veinte. El señor Ministro González Alcántara Carrancá votó por la invalidez parcial de los preceptos y anunció voto concurrente. Las señoras Ministras y los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea reservaron su derecho de formular 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, Franco González Salas con consideraciones adicionales, Aguilar Morales únicamente por el argumento del interés superior del menor, Pardo Rebolledo únicamente por el argumento del interés superior del menor, Piña Hernández con precisiones, Ríos Farjat separándose de las consideraciones de la seguridad jurídica y por reforzar las del interés superior del menor, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea en contra de las consideraciones, respecto del considerando quinto, relativo al estudio, en su punto 3, consistente en declarar la invalidez del artículo 3,

fracción IV, inciso c), en su porción normativa “salvo que hayan contraído matrimonio, vivan en concubinato o tuvieren a su vez hijos”, de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León, expedida mediante el Decreto Núm. 342, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el veintinueve de julio de dos mil veinte. La señora Ministra Piña Hernández y los señores Ministros Laynez Potisek y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea anunciaron sendos votos concurrentes.

Se aprobó por mayoría de diez votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando sexto, relativo a los efectos, consistente en: 1) determinar que la declaratoria de invalidez del artículo 3, fracción IV, incisos a) y b), impugnado surta sus efectos a partir de los noventa días naturales siguientes a la notificación de los puntos resolutive de esta sentencia al Congreso del Estado de Nuevo León, plazo en el cual el Congreso de ese Estado deberá subsanar los vicios constitucionales advertidos, 2) determinar que, mientras el Congreso del Estado legisla nuevamente, al aplicar el artículo 3, fracción IV, incisos a) y b), impugnado, el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León (ISSSTELEON) deberá reconocer el carácter de beneficiarios a los esposos, esposas, concubinos o concubinas de las y los servidores públicos jubilados o pensionados, en igualdad de condiciones entre hombres y mujeres y sin distinción entre matrimonios o concubinatos entre personas del mismo o diferente sexo y 4) determinar que todas las normas del ordenamiento legal impugnado, que regulan el matrimonio y el concubinato, deberán interpretarse y aplicarse en el sentido de que corresponden a los que se susciten entre dos personas de diferente o del mismo sexo. El señor Ministro González Alcántara Carrancá votó en contra.

Se aprobó por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales incluso por la invalidez adicional de su porción normativa “que dependan económicamente de éstos”, Pardo Rebolledo, Piña Hernández incluso por la invalidez adicional de su porción normativa “que dependan económicamente de éstos”, Ríos Farjat, Laynez Potisek incluso por la invalidez adicional de su porción normativa “que dependan económicamente de éstos”, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando sexto, relativo a los efectos, consistente en: 3) declarar la invalidez, por extensión, del artículo 3, fracción IV, inciso c), en su porción normativa “a menos que este último evento sea resultado de la comisión de un delito”, del ordenamiento legal impugnado.

Se aprobó por mayoría de ocho votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Ríos Farjat, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando sexto, relativo a los efectos, consistente en: 3) declarar la invalidez, por extensión, del artículo 106, fracción I, del ordenamiento legal impugnado. El señor Ministro González Alcántara Carrancá votó en contra. La señora Ministra Piña Hernández y el señor Ministro Laynez Potisek votaron por la invalidez únicamente de la segunda parte de este precepto.

Se aprobó por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Esquivel Mossa, González Alcántara Carrancá, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando sexto, relativo a los efectos, consistente en: 3) declarar la invalidez, por extensión, del artículo transitorio décimo quinto del ordenamiento legal impugnado.

#### **En relación con el punto resolutive tercero:**

Se aprobó por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea.

El señor Ministro Presidente Zaldívar Lelo de Larrea declaró que el asunto se resolvió en los términos precisados. Doy fe.

Firman los señores Ministros Presidente y el Ponente con el Secretario General de Acuerdos que da fe.

Presidente, Ministro **Arturo Zaldívar Lelo de Larrea**.- Firmado electrónicamente.- Ponente, Ministro **Alberto Pérez Dayán**.- 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 seis fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente de la sentencia emitida en la acción de inconstitucionalidad 247/2020, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en su sesión del veinte de mayo de dos mil veintiuno. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veinticinco de octubre de dos mil veintiuno.- Rúbrica.

**VOTO PARTICULAR QUE FORMULA EL MINISTRO JUAN LUIS GONZÁLEZ ALCÁNTARA CARRANCÁ EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 247/2020**

1. En sesión de veinte de mayo de dos mil veintiuno, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación resolvió la acción de inconstitucionalidad citada al rubro, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos demandando la invalidez de los incisos a, b y c de la fracción IV del artículo 3 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León, publicada en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el veintinueve de julio de dos mil veinte.
2. Disentí de la declaración de invalidez total de los incisos a) y b) impugnados, así como de los efectos aprobados. No obstante, tratándose de la propuesta relativa a declarar la invalidez de la porción normativa "*salvo que hayan contraído matrimonio, vivan en concubinato o tuvieran a su vez hijos*", del inciso c) impugnado,<sup>1</sup> concordé con la decisión mayoritaria al considerar que la norma generaba inseguridad jurídica y resultaba inconstitucional por no superar un escrutinio estricto a la luz del interés superior del menor, especialmente derivado de las consideraciones adoptadas en la acción de inconstitucionalidad 22/2016, ya que desconoce la presunción de necesidad de protección, así como la especial situación de vulnerabilidad de los menores de edad, más aun cuando el embarazo infantil y la maternidad temprana representan una pluralidad de desventajas y retos socioeconómicos que requieren protección de la seguridad social.

**Vulneración a los derechos de igualdad y no discriminación (incisos a y b impugnados)****I. Razones de la mayoría.**

3. La mayoría del Tribunal Pleno determinó declarar la invalidez de los incisos a) y b) impugnados,<sup>2</sup> al advertir un trato jurídico diferenciado entre "esposos y concubinos" y "esposas y concubinas", ya que éstas no quedan sujetas a requisitos de edad mínima o incapacidad alguna para poder ser beneficiarias de la pensión de una persona servidora pública. Lo anterior, al ser analizado bajo un escrutinio estricto, se consideró que podría tener una finalidad constitucionalmente válida, pero, en todo caso, no resultaba una medida idónea ni necesaria.
4. Asimismo, se determinó que la medida, lejos de beneficiar a las servidoras públicas, las perjudicaba, pues se permitía que se privara a su pareja, en el carácter de beneficiario, de las prestaciones de seguridad social respectivas, al no poder cumplir con requisitos que no serían exigibles a la pareja beneficiaria de un servidor público; sin que fuera dable realizar interpretación conforme alguna.
- 5.
6. 5. En el mismo sentido, se consideró que la norma empleaba un lenguaje excluyente, que únicamente abarcaba a los matrimonios o concubinatos entre parejas heterosexuales, sin contemplar posibilidad alguna de que las parejas homosexuales pudieran tener el carácter de beneficiarias, lo cual no perseguía ninguna finalidad constitucionalmente imperiosa.

---

<sup>1</sup> "Artículo 3.- Para los efectos de esta Ley, se entiende por:

[...]

IV. Beneficiarios:

[...]

c. Los hijos del servidor público, jubilado o pensionado, menores de dieciocho años, que dependan económicamente de éstos, salvo que hayan contraído matrimonio, vivan en concubinato o tuvieran a su vez hijos, a menos que este último evento sea resultado de la comisión de un delito"

<sup>2</sup> "Artículo 3.- Para los efectos de esta Ley, se entiende por:

[...]

IV. Beneficiarios:

a. La esposa o a falta de ésta, la mujer con quien el servidor público, pensionado o jubilado ha vivido como si lo fuera durante los dos años anteriores o con la que tuviese hijos, siempre que ambos permanezcan libres de matrimonio, debiendo comprobar, esta última, que depende del servidor público, pensionado o jubilado. Si el servidor público, pensionado o jubilado tiene varias concubinas, ninguna de ellas tendrá el carácter de beneficiario.

b. El esposo o a falta de éste, el varón con quien la servidora pública, pensionada o jubilada ha vivido como si lo fuera durante los dos años anteriores, o con la que tuviese hijos, siempre que permanezcan libres de matrimonio, debiendo contar aquél con sesenta años de edad como mínimo o estar incapacitado total y permanentemente para trabajar, así como comprobar que dependen económicamente de la servidora pública, pensionada o jubilada [...]."

## II. Razones del disenso.

6. Estuve de acuerdo con la metodología final adoptada por este Tribunal Pleno, relativa a realizar un escrutinio estricto de los incisos impugnados. También, compartí la conclusión de que los mismos reproducen y refuerzan estereotipos de género, asumiendo que el hombre debe ser el sustento económico de la familia siempre que esté en posibilidad de trabajar, además de resultar excluyentes para las parejas homosexuales.
7. Sin embargo, voté en contra de declarar la invalidez de los incisos a) y b) en su integridad pues, desde mi perspectiva, bastaba con una declaración de invalidez parcial de las porciones normativas *“el servidor público, pensionado o jubilado”* y *“debiendo comprobar, esta última, que depende del servidor público, pensionado o jubilado. Si el servidor público, pensionado o jubilado tiene varias concubinas, ninguna de ellas tendrá el carácter de beneficiario.”* del inciso a), así como las porciones *“la servidora pública, pensionada o jubilada”* y *“debiendo contar aquél con sesenta años de edad como mínimo o estar incapacitado total y permanentemente para trabajar, así como comprobar que dependen económicamente de la servidora pública, pensionada o jubilada”* del inciso b).
8. En consecuencia, los incisos podían leerse como: **“a.** La esposa o a falta de ésta, la mujer con quien [...] ha vivido como si lo fuera durante los dos años anteriores o con la que tuviese hijos, siempre que ambos permanezcan libres de matrimonio [...]; **b.** El esposo o a falta de éste, el varón con quien [...] ha vivido como si lo fuera durante los dos años anteriores, o con la que tuviese hijos, siempre que permanezcan libres de matrimonio [...]”.
9. Desde mi perspectiva, dicha situación bastaba para subsanar todos los vicios de invalidez en este punto, aunado a que no existía la necesidad de postergar el surtimiento de efectos de las declaraciones de invalidez, como precisaré más adelante.
10. Por último, cabe señalar que tampoco concordé con la distinción que hace la sentencia entre obligaciones de contenido inmediatas y obligaciones de resultado mediatas.<sup>3</sup> Me parece que, por una parte, la distinción relevante es entre obligaciones de medios, es decir, de debida diligencia, donde un mal resultado no necesariamente determinará la responsabilidad, sino que será derivado de la conducta ejercida a fin de evitar o lograr el mismo;<sup>4</sup> y obligaciones de resultado, donde independientemente de la conducta desplegada, la responsabilidad es determinada únicamente por las consecuencias causadas y no así por la conducta previa a ellas, independientemente de si se tomaron las conductas razonables para evitar que pasara, pues lo único importante es el resultado final.<sup>5</sup>

<sup>3</sup> Véase páginas 31 a 33 de la sentencia, especialmente, la referencia a la tesis 2a. CVIII/2014 (10a.), de la Segunda Sala, de rubro y texto: “SALUD. DERECHO AL NIVEL MÁS ALTO POSIBLE. ÉSTE PUEDE COMPRENDER OBLIGACIONES INMEDIATAS, COMO DE CUMPLIMIENTO PROGRESIVO. El artículo 2 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales prevé obligaciones de contenido y de resultado; aquellas, de carácter inmediato, se refieren a que los derechos se ejerciten sin discriminación y a que el Estado adopte dentro de un plazo breve medidas deliberadas, concretas y orientadas a satisfacer las obligaciones convencionales, mientras que las de resultado o mediatas, se relacionan con el principio de progresividad, el cual debe analizarse a la luz de un dispositivo de flexibilidad que refleje las realidades del mundo y las dificultades que implica para cada país asegurar la plena efectividad de los derechos económicos, sociales y culturales. En esa lógica, teniendo como referente el derecho de toda persona al disfrute del más alto nivel posible de salud física y mental contenido en el artículo 12 del citado Pacto, se impone al Estado Mexicano, por una parte, la obligación inmediata de asegurar a las personas, al menos, un nivel esencial del derecho a la salud y, por otra, una de cumplimiento progresivo, consistente en lograr su pleno ejercicio por todos los medios apropiados, hasta el máximo de los recursos de que disponga. De ahí que se configurará una violación directa a las obligaciones del Pacto cuando, entre otras cuestiones, el Estado Mexicano no adopte medidas apropiadas de carácter legislativo, administrativo, presupuestario, judicial o de otra índole, para dar plena efectividad al derecho indicado.” (énfasis añadido). Consultable en la Décima Época del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, libro 12, noviembre de 2014, tomo 1, página 1192 y registro 2007938.

<sup>4</sup> A manera de ejemplo, la obligación estatal de investigar violaciones a derechos humanos es una de medios, esto es, el Estado debe llevar a cabo las averiguaciones de forma seria, imparcial y efectiva, actuando con debida diligencia y hasta el máximo posible de sus recursos. No obstante, el aspecto relevante a evaluar ante un posible incumplimiento no es si se obtuvo algún resultado conclusivo o si se llegó a la “verdad”, sino que el Estado haya desplegado todas las conductas razonables para intentar llegar a un resultado favorable, aún si este no aconteció finalmente.

<sup>5</sup> De forma ilustrativa, la obligación estatal de garantizar el ejercicio de los derechos humanos, al requerirle a las autoridades remover las restricciones a los derechos y prever recursos para asegurar la igualdad sustantiva, tienen una condición donde lo importante es el resultado, es decir, si efectivamente fueron eliminadas las restricciones, sin que resulte relevante la conducta estatal desplegada para alcanzar el objetivo, sino lograr la meta por sí misma. La obligación de realizar modificaciones al derecho interno para cumplir con la Convención Americana comporta esta naturaleza.

11. Por otra parte, en materia de derechos humanos, las obligaciones estatales pueden comportar aspectos que requieran un cumplimiento inmediato (usualmente, la garantía de los derechos políticos y civiles, así como el núcleo duro de los derechos económicos, sociales y culturales) y otros que pueden quedar sujetos a un desarrollo progresivo (usualmente, formarán parte del desarrollo gradual para incrementar los derechos económicos sociales y culturales, más allá del núcleo del derecho),<sup>6</sup> independientemente de si tienen una característica adicional para poder determinar la responsabilidad, es decir, si había un deber de debida diligencia o de resultado.
12. En todo caso, en ese aspecto sí concuerdo con la sentencia, el respeto a la igualdad formal entre hombres y mujeres, aplicable al caso concreto, constituye una obligación de resultado que, además, debía ser cumplida por la legislatura local de forma inmediata, es decir, por un lado, no resultaba relevante la intención de la legislatura local de eventualmente lograr la igualdad normativa, sino alcanzarla; y, por otra parte, la obligación consistía en eliminar de forma inmediata la distinción, sin poder postergar una eventual e incierta igualdad de trato, sobre todo, conscientes de la necesidad de remediarlo.

### Efectos

#### I. Razones de la mayoría.

13. La mayoría de este Alto Tribunal determinó que, derivado de la invalidez total de los incisos a) y b), resultaba válido ordenar al Congreso local legislar los supuestos normativos, subsanando los vicios de inconstitucionalidad detectados. Obligando, en cualquier caso, a que el ISSSTELEON reconociera desde la notificación el carácter de beneficiarios en condiciones de igualdad y sin distinción.
14. Por otra parte, se declaró la invalidez por extensión de los artículos 106, fracción I, y Décimo Quinto Transitorio, al estar íntimamente relacionados con los incisos a) y b).
15. Tratándose del inciso c), se declaró la invalidez por extensión de la porción normativa "*a menos que este último evento sea resultado de la comisión de un delito*", al perder su razón de ser como excepción al requisito de que los menores de edad no tengan hijos.
16. Finalmente, se aprobó que todas las declaraciones de invalidez surtieran sus efectos a partir de los noventa días naturales siguientes al día en que se notificaran los puntos resolutivos al Congreso local, a efecto de que dicho órgano legislativo pudiera subsanar los vicios de inconstitucionalidad detectados.

#### II. Razones del disenso.

17. En este apartado, por un lado, voté a favor de la extensión de efectos del inciso c), así como del artículo décimo quinto transitorio. Por otro lado, me posicioné en contra de la postergación de efectos y de la declaración de invalidez total de la fracción I del artículo 106.
18. Desde mi perspectiva, la declaración de invalidez de los incisos a) y b) debió de ser parcial, lo que bastaba para eliminar tanto la diferenciación entre los requisitos para las personas beneficiarias de servidoras y servidores públicos, como la discriminación por preferencia sexual. Lo anterior, en mi opinión, evitaba dos puntos contemplados en la sentencia.
19. Por un lado, no considero adecuada la determinación de ordenar al Congreso local que legisle para subsanar los vicios de inconstitucionalidad, sobre todo ante la inexistencia de una omisión legislativa, relativa o absoluta, derivada de una facultad de ejercicio obligatorio. Este Alto Tribunal ha señalado que, para ordenar a un Congreso legislar en cierto sentido, es necesario que exista una facultad de ejercicio obligatorio que haya sido incumplida, ya sea parcial o totalmente. En este caso, considero

---

<sup>6</sup> Por ejemplo, los derechos a la igualdad y no discriminación, al ser esencialmente derechos civiles, son de garantía inmediata. El estado debe garantizar en todo momento su cumplimiento, sin poder pretextar una falta de recursos o de voluntad para lograrlo. No obstante, existen otros derechos que, por su naturaleza, usualmente prestacional, no siempre pueden ser garantizados únicamente con cambios legislativos o de un momento a otro, pues necesariamente requieren un desarrollo gradual que el Estado debe alcanzar en un plazo razonable, a través de una orientación concreta y deliberada para lograrlo, estableciendo metas a corto, mediano y largo plazo.

que simplemente estábamos frente a una regulación deficiente y discriminatoria que debía ser invalidada, y si bien, el órgano legislativo local cuenta con una competencia para legislar en la materia, ésta es de ejercicio potestativo.<sup>7</sup>

20. Por otra parte, tampoco concuerdo con que las normas consideradas como inválidas por ser discriminatorias hayan quedado sujetas a una interpretación conforme, aunque sea temporal, para las autoridades administrativas, sobre todo del ISSSTELEON.
21. Ambas Salas de este Tribunal han sido enfáticas en señalar que cuando una norma es discriminatoria, realizar una interpretación conforme no repara el trato diferenciado, pues lo que se busca es suprimir la discriminación generada por la norma, una interpretación conforme soslaya la obligación de las autoridades de evitar cualquier tipo de discriminación, ya sea por la lectura o aplicación de las normas,<sup>8</sup> subsistiendo un texto normativo discriminatorio que seguirá generando un efecto inhibitorio en las personas que busquen acceder como beneficiarios a las prestaciones de seguridad social relevantes, al menos en tanto el Congreso local emite una nueva regulación.
22. Por lo anterior, no compartí la postergación de los efectos de la declaración de invalidez a fin de que el Congreso local subsane los vicios detectados. Considero que la declaración de invalidez parcial lograba garantizar que inmediatamente se consideraran como personas beneficiarias tanto a las mujeres como a los hombres en condiciones de igualdad, independientemente de si formaban parte de un matrimonio o concubinato homosexual o heterosexual.
23. Por último, tratándose de la declaración de invalidez por extensión de la fracción I del artículo 106, considero que bastaba eliminar la porción normativa *"[e]n caso del esposo deberá justificar que dependía económicamente o de la servidora pública, pensionada o jubilada, tener sesenta años de edad como mínimo o estar incapacitado total o permanentemente para trabajar y que no cuenta con seguridad social proporcionada por este Instituto u otro organismo encargado de brindar la misma"*, sin necesidad de eliminar lo relativo a que la pensión por causa de muerte corresponde en primer término a la esposa o esposo supérstite, solos o en concurrencia de los hijos menores de dieciocho años, o hasta los veinticinco en ciertos casos, así como a los hijos mayores de edad incapacitados total y permanentemente para trabajar.

Ministro, **Juan Luis González Alcántara Carrancá**.- 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 seis fojas útiles en las que se cuenta esta certificación, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto particular del señor Ministro Juan Luis González Alcántara Carrancá, formulado en relación con la sentencia del veinte de mayo de dos mil veintiuno, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la acción de inconstitucionalidad 247/2020, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veinticinco de octubre de dos mil veintiuno.- Rúbrica.

<sup>7</sup> Al respecto, véase la tesis de jurisprudencia P./J. 11/2006, de este Tribunal Pleno, de rubro y texto: "OMISIONES LEGISLATIVAS. SUS TIPOS. En atención al principio de división funcional de poderes, los órganos legislativos del Estado cuentan con facultades o competencias de ejercicio potestativo y de ejercicio obligatorio, y en su desarrollo pueden incurrir en diversos tipos de omisiones. Por un lado, puede darse una omisión absoluta cuando aquéllos simplemente no han ejercido su competencia de crear leyes ni han externado normativamente voluntad alguna para hacerlo; por otro lado, puede presentarse una omisión relativa cuando al haber ejercido su competencia, lo hacen de manera parcial o simplemente no la realizan integralmente, impidiendo el correcto desarrollo y eficacia de su función creadora de leyes. Ahora bien, combinando ambos tipos de competencias o facultades -de ejercicio obligatorio y de ejercicio potestativo-, y de omisiones -absolutas y relativas-, pueden presentarse las siguientes omisiones legislativas: a) Absolutas en competencias de ejercicio obligatorio, cuando el órgano legislativo tiene la obligación o mandato de expedir una determinada ley y no lo ha hecho; b) Relativas en competencias de ejercicio obligatorio, cuando el órgano legislativo emite una ley teniendo una obligación o un mandato para hacerlo, pero lo realiza de manera incompleta o deficiente; c) Absolutas en competencias de ejercicio potestativo, en las que el órgano legislativo decide no actuar debido a que no hay ningún mandato u obligación que así se lo imponga; y, d) Relativas en competencias de ejercicio potestativo, en las que el órgano legislativo decide hacer uso de su competencia potestativa para legislar, pero al emitir la ley lo hace de manera incompleta o deficiente." Consultable en la Novena Época del Semanario Judicial de la Federación, tomo XXIII, febrero de 2006, página 1527 y registro 175872.

<sup>8</sup> Véase la tesis de jurisprudencia 1a./J. 47/2015 (10a.), de la Primera Sala, de rubro: "NORMAS DISCRIMINATORIAS. NO ADMITEN INTERPRETACIÓN CONFORME Y EXISTE OBLIGACIÓN DE REPARAR." Consultable en la Décima Época del Semanario Judicial de la Federación, libro 21, agosto de 2015, tomo I, página 394 y registro 2009726. Asimismo, véase la tesis 2a. X/2017 (10a.), de la Segunda Sala, de rubro: "NORMAS DISCRIMINATORIAS. NO ADMITEN INTERPRETACIÓN CONFORME." Consultable en la Décima Época del Semanario Judicial de la Federación, libro 40, marzo de 2017, tomo II, página 1394 y registro 2013789.

**VOTO CONCURRENTES QUE FORMULA EL SEÑOR MINISTRO LUIS MARÍA AGUILAR MORALES, EN RELACIÓN CON LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 247/2020.**

En sesión celebrada el veinte de mayo de dos mil veintiuno, el Tribunal Pleno de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación al resolver la acción de inconstitucionalidad citada al rubro, **declaró la invalidez del artículo 3, fracción IV, incisos a), b) y c), en la porción normativa** “salvo que hayan contraído matrimonio, vivan en concubinato o tuvieran a su vez hijos, a menos que este último evento sea resultado de la comisión de un delito”, de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León<sup>1</sup>, expedida mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial de esa entidad el 29 de julio de 2020, por advertirse que estas normas excluían de la seguridad social estatal a determinados colectivos, mediante una distinción discriminatoria (incisos a y b) y en perjuicio del interés superior de la niñez (inciso c).

En este caso, el Tribunal Pleno conoció de la impugnación del artículo 3, fracción IV, incisos a), b) y c), de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León y, por cuestiones metodológicas, su estudio se hizo en dos apartados específicos.

En el primero, esta Suprema Corte de Justicia de la Nación **declaró la invalidez de los incisos a) y b)**, al estimar que estas normas establecían una exclusión de los beneficios del sistema de seguridad social de los trabajadores al servicio del Estado de Nuevo León, con base en una distinción motivada por razón de género y de las preferencias sexuales de las personas.

En el segundo apartado, este Alto Tribunal **declaró la invalidez del inciso c)**, debido a que limita el acceso a los servicios que presta el Instituto de seguridad social a los hijos menores de edad que han contraído matrimonio, viven en concubinato, o a su vez tienen hijos, vulnerando así el derecho a la seguridad social y el principio superior de la niñez y la adolescencia.

Al respecto, como lo mencioné en la sesión plenaria, **estoy de acuerdo con la invalidez del artículo artículo 3, fracción IV, incisos a), b) y c)**, en su porción impugnada, de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León. En este sentido, a continuación explicaré las razones que justifican mi voto en esta acción de inconstitucionalidad.

**I. Vulneración del principio de igualdad y no discriminación al establecer requisitos diferenciados entre hombre y mujer, respecto al reconocimiento de sus parejas como beneficiarias de la seguridad social; así como al excluir a las parejas del mismo sexo del carácter de beneficiarias de la seguridad social (incisos a y b).**

En el artículo 3 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León se presenta una serie de definiciones para efecto de entender esta Ley y, concretamente, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos impugna tres incisos de la fracción IV, del referido precepto, en los que se prevén algunas de las modalidades para adquirir el carácter de beneficiario del sistema de seguridad social de los trabajadores al servicio del Estado de Nuevo León.

En lo que concierne a este apartado, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos impugna los incisos a) y b) por ser **discriminatorios en razón de género** (al establecer distinciones indebidas a partir de estereotipos de género) y **preferencias sexuales** (al excluir de los beneficios de seguridad social a las parejas del mismo sexo).

<sup>1</sup> “Artículo 3. Para los efectos de esta Ley, se entiende por:

(...)

IV. Beneficiarios:

a. La esposa o a falta de ésta, la mujer con quien el servidor público, pensionado o jubilado ha vivido como si lo fuera durante los dos años anteriores o con la que tuviese hijos, siempre que ambos permanezcan libres de matrimonio, debiendo comprobar, esta última, que depende del servidor público, pensionado o jubilado. Si el servidor público, pensionado o jubilado tiene varias concubinas, ninguna de ellas tendrá el carácter de beneficiario;

b. El esposo o a falta de éste, el varón con quien la servidora pública, pensionada o jubilada ha vivido como si lo fuera durante los dos años anteriores, o con la que tuviese hijos, siempre que permanezcan libres de matrimonio, debiendo contar aquél con sesenta años de edad como mínimo o estar incapacitado total y permanentemente para trabajar, así como comprobar que dependen económicamente de la servidora pública, pensionada o jubilada;

c. Los hijos del servidor público, jubilado o pensionado, menores de dieciocho años, que dependan económicamente de éstos, **salvo que hayan contraído matrimonio, vivan en concubinato o tuvieran a su vez hijos, a menos que este último evento sea resultado de la comisión de un delito.**

(...)”.

Como se puede advertir, los argumentos de la Comisión accionante se centran en dos categorías sospechosas de discriminación prohibidas en el artículo 1º de la Constitución General: género y preferencias sexuales. Por tanto, considero (como se hizo en la sentencia) que en este caso **el estudio debe hacerse a partir de un escrutinio estricto**<sup>2</sup> —y no laxo o genérico como se suele hacer en casos que involucren un trato desigual sin tratarse de categorías sospechosas—. El escrutinio estricto exige, en este caso, que el legislador justificara que la medida es imperiosa o necesaria en un Estado democrático y no solamente que es una medida admisible.

Bajo este escrutinio estricto, coincido con la sentencia en que **debe declararse la invalidez de la totalidad de los incisos a) y b)**, porque presentan diversos vicios de constitucionalidad que en su conjunto son de tal magnitud que no puede sobrevivir la norma impugnada.

En primer lugar, las normas establecen, por una parte, **en el inciso a)**, que la esposa o concubina de un servidor público pensionado o jubilado o la persona con quien éste hubiera tenido hijos, tendrá el carácter de beneficiaria de las prestaciones de seguridad social.

Mientras que en el **inciso b)** se contempla una regla similar dirigida a los varones, consistente en que el esposo o concubino varón de la servidora pública pensionada o jubilada podrá acceder a la seguridad social estatal, **siempre y cuando el hombre: 1. Tenga al menos 60 años o se encuentre incapacitado total y permanentemente para trabajar; y 2. Compruebe que depende económicamente de la servidora pública.**

Como se puede apreciar, vistos los incisos a) y b) en su conjunto, se contemplan requisitos diferenciados por razón de género para que los esposos de las servidoras públicas se beneficien de los servicios de seguridad social, **lo cual, considero que es un trato injustificadamente discriminatorio en contra de las mujeres.**

Asimismo, **quiero enfatizar o aclarar** que desde mi perspectiva y atendiendo a un escrutinio estricto, **las normas impugnadas son inconstitucionales por generar un trato discriminatorio en contra de las mujeres** (no de los hombres, como erróneamente podría pensarse). Debemos recordar que la prohibición de discriminación busca impedir cualquier trato peyorativo en contra de grupos históricamente discriminados.

En este caso, la discriminación se hace patente contra la mujer porque **la norma jurídica genera y perpetúa un estereotipo de género** por el que se considera que la mujer *debe tener acceso a la seguridad social porque ella no es apta para la vida laboral o porque su posición social es en el hogar y al cuidado de las crías.*

Del mismo modo, **este estereotipo de género se acentúa** porque, a mi juicio, lo que subyace en la norma impugnada es una concepción de que el varón es quien debe proveer el sustento en el hogar y, por tanto, suele tener trabajo y un acceso directo a los sistemas de seguridad social (lo que la mujer, en este entendimiento de la norma, no puede acceder sino en forma indirecta a través de su marido o pareja).

Por supuesto, **debemos desterrar este tipo de concepciones peyorativas contra la mujer**, de manera que el hecho de que la legislación contemple mayores requisitos para que el hombre acceda a los servicios de seguridad social no puede traducirse en una ayuda en favor de la mujer. Sobre este aspecto, es importante distinguir que en este caso se trata de una norma que perpetúa un estereotipo o rol de género, lo cual, insisto, es inconstitucional.

---

<sup>2</sup> “MATRIMONIO ENTRE PERSONAS DEL MISMO SEXO. AL TRATARSE DE UNA MEDIDA LEGISLATIVA QUE REDEFINE UNA INSTITUCIÓN CIVIL, SU CONSTITUCIONALIDAD DEBE VERIFICARSE EXCLUSIVAMENTE BAJO UN PARÁMETRO DE RAZONABILIDAD DE LA NORMA (ARTÍCULO 146 DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL, REFORMADO MEDIANTE DECRETO PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA ENTIDAD EL 29 DE DICIEMBRE DE 2009)”. Registro 161272; [TA]; 9a. Época; Pleno; S.J.F. y su Gaceta; Tomo XXXIV, Agosto de 2011; Pág. 873. P. XXIV/2011.; “CONTROL DEL TABACO. EL ARTÍCULO 16, FRACCIÓN II, DE LA LEY GENERAL RELATIVA NO DEBE SER SOMETIDO A UN ESCRUTINIO DE IGUALDAD INTENSO.” Registro 161364; [TA]; 9a. Época; Pleno; S.J.F. y su Gaceta; Tomo XXXIV, Agosto de 2011; Pág. 24. P. VII/2011; “ESCRUTINIO DE IGUALDAD Y ANÁLISIS CONSTITUCIONAL ORIENTADO A DETERMINAR LA LEGITIMIDAD DE LAS LIMITACIONES A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES. SU RELACIÓN.” Registro 161310; [J]; 9a. Época; Pleno; S.J.F. y su Gaceta; Tomo XXXIV, Agosto de 2011; Pág. 5. P./J. 28/2011.

No obstante, **quiero aclarar que es posible establecer tratos diferenciados entre hombre y mujer cuando lo que se busca es implementar una acción afirmativa en beneficio de la mujer**, pero para que estemos en ese supuesto, es necesario que el legislador hubiera dado buenas y suficientes razones para otorgar un beneficio, lo cual no percibo en las normas impugnadas.

En segundo lugar, coincido en que las normas impugnadas también son **inconstitucionales porque excluyen de los beneficios de la seguridad social a los matrimonios y parejas de hecho del mismo sexo**, lo cual es evidentemente una forma de discriminación a partir de las preferencias sexuales de las personas.

En efecto, como lo he sostenido, por ejemplo en la acción de inconstitucionalidad 28/2015 (resuelta el 26 de enero de 2016, por unanimidad de votos<sup>3</sup>), cuando el legislador hace una distinción basada en la orientación sexual de las personas, estamos ante una categoría sospechosa que exige un estándar de escrutinio estricto.

En este sentido, la exclusión de los matrimonios o parejas de hecho entre personas del mismo sexo en la seguridad social de Nuevo León, constituyen, a mi juicio, una forma de discriminación que no tiene una finalidad imperiosa en un Estado democrático, pues no advierto en el procedimiento legislativo ni en la esencia misma de la norma, que esta segregación pudiera significar algún beneficio para la sociedad y, mucho menos, para la seguridad social del Estado. Por el contrario, lo que percibo en las normas controvertidas es una franca violación a los precedentes y a los principios constitucionales de igualdad y no discriminación de persona alguna.

Aunado a lo anterior, esta exclusión del matrimonio para las parejas del mismo sexo es una medida que se encuentra impregnada de prejuicios sociales en contra de las personas que integran al colectivo de la diversidad sexual, derivada de una discriminación estructural en su contra.

La medida legislativa impugnada es el resultado de una discriminación histórica y sistemática derivada de diferentes prejuicios, prácticas sociales y sistema de creencias que han ocasionado la invisibilización de este grupo vulnerable impidiendo el ejercicio pleno de sus derechos.

En ese sentido, con base en el artículo 1º constitucional, es obligación de este Alto Tribunal Constitucional erradicar todo tipo de estereotipos y estigmas sociales que disminuyan o restrinjan los derechos de una persona a partir de su orientación sexual; así como también, de manera paralela, desarrollar formas de vida más incluyentes con independencia de las opciones de vida de los ciudadanos.

Por lo anterior, toda vez que la norma impugnada incurre en dos de las prohibiciones específicas de discriminación contenidas en la Constitución General, comparto el criterio mayoritario por el que se **declaró la invalidez de los incisos a) y b) de la fracción IV del artículo 3** de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León.

## **II. Vulneración del interés superior de la niñez, en relación con el derecho a la seguridad social, al limitar los casos en que los niños, niñas y adolescentes pueden beneficiarse de las prestaciones de seguridad social que se otorgan a sus padres (inciso c).**

En este apartado del proyecto se estudian dos porciones normativas del **inciso c)**, en los que básicamente se regulan los aspectos necesarios para que los hijos de los trabajadores al servicio del Estado puedan acceder a los beneficios del sistema de seguridad social<sup>4</sup>.

<sup>3</sup> Acción de inconstitucionalidad 28/2015, resuelta el 26 de enero de 2016, por unanimidad de 11 votos de los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales, en el sentido de **declarar la invalidez del artículo 260 del Código Civil del Estado de Jalisco, en la porción normativa “el hombre y la mujer”**.

<sup>4</sup> “**ARTÍCULO 3.** - Para los efectos de esta Ley se entiende por:

(...) **IV. Beneficiarios:**

(...) **c.** Los hijos del servidor público, jubilado o pensionado, menores de dieciocho años, que dependan económicamente de éstos, salvo que hayan contraído matrimonio, vivan en concubinato o tuvieran a su vez hijos, a menos que este último evento sea resultado de la comisión de un delito;

(...)”.

Entre estos aspectos, la norma concede el carácter de beneficiarios a los hijos de los trabajadores siempre y cuando tengan menos de 18 años y dependan económicamente del trabajador; además, establece tres supuestos de exclusión de los beneficios de seguridad social, que se actualizan cuando los menores: **1. Hayan contraído matrimonio; 2. Se encuentren viviendo en concubinato; y 3. Hayan procreado hijos**, salvo si en este caso, son resultado de la comisión de un delito.

En la sentencia se hace el estudio de estas tres causas de exclusión de los beneficios de la seguridad social, en dos apartados: en el primero (enumerado como “3.2.1”) el proyecto se ocupa de los dos primeros supuestos consistentes en que el menor no haya contraído matrimonio ni se encuentre viviendo en concubinato, y se declara la invalidez de estos supuestos, por vulnerar el principio de seguridad jurídica, pues conforme al Código Civil local, está prohibido el matrimonio de menores de edad y, por tanto, también el concubinato.

Mientras que en el segundo apartado (enumerado como “3.2.2”) el proyecto analiza el tercer supuesto, consistente en que los menores de edad no tengan hijos, el cual se consideró inconstitucional por vulnerar el interés superior del menor.

Como lo manifesté en la sesión pública, **estoy de acuerdo** con la sentencia aprobada, pero **por algunas consideraciones distintas** a las de la mayoría, consistentes en que, para mí, las razones para declarar la invalidez de la porción normativa “*salvo que hayan contraído matrimonio, vivan en concubinato o tuvieran a su vez hijos, a menos que este último evento sea resultado de la comisión de un delito*”, del inciso c), debían ser estudiadas, en todos los casos, prioritariamente por la violación del interés superior de la niñez (en lugar de ser analizadas bajo el principio de seguridad jurídica).

En términos generales coincido en que los tres supuestos de exclusión contemplados en la norma son inconstitucionales. Sin embargo, a diferencia de lo que se argumenta en el apartado “3.2.1.” de la sentencia (en el que se sostiene que la exclusión de los menores que han contraído matrimonio o que se encuentran viviendo en concubinato) vulnera el principio de seguridad jurídica, **yo considero que la razón principal por la que esos dos supuestos de excepción deben ser declarados inconstitucionales, es por atentar contra el interés superior del menor, que es la misma razón por la que se declaró la invalidez del tercer supuesto** (en el apartado “3.2.2” referente a exigir que no se haya procreado hijos).

Es decir, desde mi perspectiva toda la porción normativa “*salvo que hayan contraído matrimonio, vivan en concubinato o tuvieran a su vez hijos, a menos que este último evento sea resultado de la comisión de un delito*”, del inciso c) de la fracción IV del artículo 3, es inconstitucional por tratarse de una medida legislativa que no tuvo en cuenta el interés superior del menor y, además, atenta en forma sustantiva contra los derechos de las personas menores de edad a contar con una adecuada seguridad social.

Por tanto, al haberse omitido tomar en cuenta el interés superior de las niñas, niños y adolescentes como la consideración principal de la medida legislativa, **ésta resulta inconstitucional**.

Lo anterior es razón suficiente para expulsar del orden jurídico la porción normativa “*salvo que hayan contraído matrimonio, vivan en concubinato o tuvieran a su vez hijos, a menos que este último evento sea resultado de la comisión de un delito*”, del inciso c), de la fracción IV, del artículo 3, impugnado.

Por las razones anteriores estoy de acuerdo con el criterio mayoritario.

Ministro **Luis María Aguilar Morales**.- 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 seis fojas útiles en las que se cuenta esta certificación, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto concurrente del señor Ministro Luis María Aguilar Morales, formulado en relación con la sentencia del veinte de mayo de dos mil veintiuno, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la acción de inconstitucionalidad 247/2020, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veinticinco de octubre de dos mil veintiuno.- Rúbrica.

**VOTO CONCURRENTENTE QUE EMITE EL MINISTRO JAVIER LAYNEZ POTISEK EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 247/2020**

En sesión de veinte de mayo de dos mil veintiuno, el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación resolvió declarar la invalidez, entre otros, del artículo 3, fracción IV, inciso c), de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León, el cual señalaba:

**Artículo 3.** Para los efectos de esta Ley, se entiende por: [...]

IV. Beneficiarios: [...]

c. Los hijos del servidor público, jubilado o pensionado, menores de dieciocho años, **que dependan económicamente de éstos**, salvo que hayan contraído matrimonio, vivan en concubinato o tuvieren a su vez hijos, a menos que este último evento sea resultado de la comisión de un delito.

En los efectos sólo se determinó invalidar la porción normativa que señala: *“salvo que hayan contraído matrimonio, vivan en concubinato o tuvieren a su vez hijos, a menos que este último evento sea resultado de la comisión de un delito”*, lo cual se reflejó en el segundo punto resolutivo.

Estando de acuerdo con tal determinación, también estimo que se debió invalidar la porción normativa que exige que los menores de edad *“dependan económicamente”* de sus ascendientes para tener acceso a una pensión. Lo anterior, en virtud de la presunción de dependencia económica que existe a favor de las personas menores de edad y que fue reconocida tanto en la ejecutoria como en la acción de inconstitucionalidad 40/2018<sup>1</sup>. En efecto, en la citada acción se estableció que en materia de seguridad social existe una presunción relativa a que los menores de edad requieren la protección de los sistemas de seguridad social en los que están inscritos sus padres. En otras palabras, el interés superior de la infancia y de la adolescencia obliga a presumir la necesidad de protección de los planes de seguro social en que se encuentren inscritos los ascendientes.

Respecto a la protección de los menores de dieciocho años, este Tribunal Pleno emitió la tesis aislada P. XLV/2008, con motivo de lo resuelto en la Acción de Inconstitucionalidad 11/2015:

**MENORES DE DIECIOCHO AÑOS. EL ANÁLISIS DE UNA REGULACIÓN RESPECTO DE ELLOS DEBE HACERSE ATENDIENDO AL INTERÉS SUPERIOR Y A LA PRIORIDAD DE LA INFANCIA.** De la interpretación del artículo 4o., sexto párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, reglamentaria de aquel precepto y con la Convención sobre los Derechos del Niño, se advierte que el principio del interés superior de la infancia junto con el derecho de prioridad, implican que las políticas, acciones y toma de decisiones del Estado relacionadas con los menores de 18 años deben buscar el beneficio directo del infante y del adolescente a quienes van dirigidas, y que las instituciones de bienestar social, públicas y privadas, los tribunales, las autoridades administrativas y los órganos legislativos, al actuar en sus respectivos ámbitos, otorguen prioridad a los temas relacionados con dichos menores. De ahí que para el análisis de la constitucionalidad de una regulación respecto de menores de 18 años, sea prioritario, en un ejercicio de ponderación, el reconocimiento de dichos principios<sup>2</sup>.

En atención a que la protección de los menores de dieciocho años se rige también por el principio de interés superior de la infancia, cualquier disposición en materia de seguridad social que los excluya de esa protección debe someterse a un escrutinio estricto. Lo anterior, de conformidad con la jurisprudencia P./J.7/2016 de contenido:

**INTERÉS SUPERIOR DE LOS MENORES DE EDAD. NECESIDAD DE UN ESCRUTINIO ERICTO CUANDO SE AFECTEN SUS INTERESES.** El interés superior de los niños, niñas y adolescentes implica que el desarrollo de éstos y el ejercicio pleno de sus derechos deben ser considerados como criterios rectores para la elaboración de normas y la aplicación de éstas en todos los órdenes relativos a su vida. Así, todas las autoridades deben asegurar y garantizar que en todos los asuntos, decisiones y políticas públicas en las que se les involucre, todos los niños, niñas y adolescentes tengan el disfrute y goce de todos sus derechos humanos,

<sup>1</sup> Resuelta el dos de abril de dos mil diecinueve.

<sup>2</sup> Registro digital 169457, Pleno, Novena Época, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, tomo XXVII, junio de 2008, página 712.

especialmente de aquellos que permiten su óptimo desarrollo, esto es, los que aseguran la satisfacción de sus necesidades básicas como alimentación, vivienda, salud física y emocional, el vivir en familia con lazos afectivos, la educación y el sano esparcimiento, elementos -todos- esenciales para su desarrollo integral. En ese sentido, el principio del interés superior del menor de edad implica que la protección de sus derechos debe realizarse por parte de las autoridades a través de medidas reforzadas o agravadas en todos los ámbitos que estén relacionados directa o indirectamente con los niños, niñas y adolescentes, ya que sus intereses deben protegerse siempre con una mayor intensidad. En esa lógica, cuando los juzgadores tienen que analizar la constitucionalidad de normas, o bien, aplicarlas, y éstas inciden sobre los derechos de los niños, niñas y adolescentes, es necesario realizar un escrutinio más estricto en relación con la necesidad y proporcionalidad de la medida de modo que se permita vislumbrar los grados de afectación a los intereses de los menores y la forma en que deben armonizarse para que dicha medida sea una herramienta útil para garantizar el bienestar integral del menor en todo momento<sup>3</sup>.

En el presente caso, la norma impugnada no supera el escrutinio estricto, pues el legislador no justificó expresamente esa medida. Tampoco puede justificarse esa exclusión a partir de la posibilidad de que los mayores de dieciséis años están en aptitud de trabajar, de conformidad con el artículo 123, apartado A, fracción III, constitucional<sup>4</sup>, que sólo se prohíbe el trabajo de los menores de quince años; y que en diversas disposiciones se establece una especial protección de los trabajadores menores de dieciséis años. Esas normas constitucionales son disposiciones de protección para los trabajadores que se encuentren entre los quince años cumplidos y menos de dieciocho, pero esa protección especial no permite inferir que quienes se encuentren en ese rango de edad no requieran la protección de los sistemas de seguridad social en los que están inscritos sus padres.

Al contrario, el interés superior de la infancia y de la adolescencia obliga a presumir la necesidad de protección de los planes de seguro social en que se encuentren inscritos los ascendientes, por lo que la norma general no puede condicionar su continuidad en los regímenes de protección al acreditamiento de la dependencia económica.

Luego, la norma general analizada resulta contraria al derecho a la seguridad social en relación con el interés superior de los menores de edad, en la medida en que desconoce la presunción de protección a favor de los menores de edad, y les impone la carga de acreditar dicha dependencia a fin de continuar inscritos en el régimen de seguridad social como beneficiarios de sus ascendientes.

En mi opinión, las razones expuestas conducen, en suplencia de la queja, a determinar que resulta inconstitucional el inciso c) de la fracción IV del artículo 3 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León, en su porción normativa "*que dependan económicamente de éstos*".

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 en las que se cuenta esta certificación, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto concurrente del señor Ministro Javier Laynez Potisek, formulado en relación con la sentencia del veinte de mayo de dos mil veintiuno, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la acción de inconstitucionalidad 247/2020, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veinticinco de octubre de dos mil veintiuno.- Rúbrica.

<sup>3</sup> Registro digital: 2012592, Décima Época, Pleno, Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, libro 34, septiembre de 2016, tomo I, página 10.

<sup>4</sup>

Artículo 123.- Toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social de trabajo, conforme a la ley.

El Congreso de la Unión, sin contravenir a las bases siguientes deberá expedir leyes sobre el trabajo, las cuales regirán:

A.- Entre los obreros, jornaleros, empleados domésticos, artesanos y de una manera general, todo contrato de trabajo:(...)

III.- Queda prohibida la utilización del trabajo de los menores de quince años. Los mayores de esta edad y menores de dieciséis tendrán como jornada máxima la de seis horas.

## **VOTO CONCURRENTE QUE FORMULA EL MINISTRO PRESIDENTE ARTURO ZALDÍVAR LELO DE LARREA EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 247/2020, PROMOVIDA POR LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS**

En sesión pública de veinte de mayo de dos mil veintiuno, el Tribunal en Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación resolvió la acción de inconstitucionalidad 247/2020, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en la que declaró la invalidez del artículo 3, fracción IV, incisos a), b) y c), en su porción normativa “*salvo que hayan contraído matrimonio, vivan en concubinato o tuvieran a su vez hijos*”, de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León (ISSSTELEON), expedida mediante el Decreto Núm. 342, publicado el veintinueve de julio de dos mil veinte en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa<sup>1</sup>, al haberse vulnerado los principios de igualdad y no discriminación, seguridad jurídica e interés superior de la niñez.

Asimismo, se extendieron los efectos de la invalidez a la porción normativa “*a menos que este último evento sea resultado de la comisión de un delito*” del propio inciso c) de la fracción IV del artículo 3, así como a los artículos 106, fracción I y décimo quinto transitorio del citado ordenamiento<sup>2</sup>.

A lo largo de la discusión, manifesté no estar de acuerdo con algunas consideraciones o tener consideraciones adicionales en los apartados del estudio de fondo, por lo que, a continuación, expondré las razones que sustentan mi voto en cada uno de estos puntos, en el orden en que quedaron plasmados en la sentencia:

### **1.1. Principios sobre el derecho a la igualdad y no discriminación en materia de género y 1.2. Inconstitucionalidad de la norma impugnada**

#### **a) Fallo mayoritario**

La sentencia declara fundado el concepto de invalidez en el que se impugna el artículo 3, fracción IV, incisos a) y b), de la Ley del ISSSTELEON, por vulnerar los principios de igualdad y no discriminación, al establecer requisitos diferenciados entre el hombre y la mujer, respecto al reconocimiento de sus parejas como beneficiarios en materia de seguridad social.

El fallo divide la argumentación en dos subapartados. En el primero, se explican de forma general los principios sobre el derecho a la igualdad y no discriminación en materia de género; mientras que en el segundo se examina si la disposición combatida establece una diferenciación injustificada entre el hombre y la mujer.

Para ello, la sentencia procede a dilucidar si la diferencia de trato entre hombres y mujeres establecida en las normas impugnadas tiene una “justificación objetiva y razonable, de acuerdo con estándares y juicios de valor generalmente aceptados”. De igual manera, el fallo toma en cuenta que la norma en cuestión se refiere a una de las categorías sospechosas contenidas en el artículo 1º constitucional, por lo que determina que debe analizarse bajo un *escrutinio estricto*.

---

<sup>1</sup> **Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León**

**Artículo 3.** Para los efectos de esta Ley, se entiende por:

(...)

**IV.** Beneficiarios:

**a.** La esposa o a falta de ésta, la mujer con quien el servidor público, pensionado o jubilado ha vivido como si lo fuera durante los dos años anteriores o con la que tuviese hijos, siempre que ambos permanezcan libres de matrimonio, debiendo comprobar, esta última, que depende del servidor público, pensionado o jubilado. Si el servidor público, pensionado o jubilado tiene varias concubinas, ninguna de ellas tendrá el carácter de beneficiario;

**b.** El esposo o a falta de éste, el varón con quien la servidora pública, pensionada o jubilada ha vivido como si lo fuera durante los dos años anteriores, o con la que tuviese hijos, siempre que permanezcan libres de matrimonio, debiendo contar aquél con sesenta años de edad como mínimo o estar incapacitado total y permanentemente para trabajar, así como comprobar que dependen económicamente de la servidora pública, pensionada o jubilada;

**c.** Los hijos del servidor público, jubilado o pensionado, menores de dieciocho años, que dependan económicamente de éstos, salvo que hayan contraído matrimonio, vivan en concubinato o tuvieran a su vez hijos, a menos que este último evento sea resultado de la comisión de un delito.

<sup>2</sup> **Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León**

**Artículo 106.** El orden para gozar de las pensiones por causa de muerte, será el siguiente:

**I.** La esposa o esposo superviviente, solos o en concurrencia con los hijos si los hay; o estos solos siempre que sean menores de dieciocho años de edad, o hasta los veinticinco años, siempre y cuando reúnan los requisitos que señala esta Ley. También los mayores de dieciocho años solos que estén incapacitados total y permanentemente para trabajar. En caso del esposo deberá justificar que dependía económicamente [sic] de la servidora pública, pensionada o jubilada, tener sesenta años de edad como mínimo o estar incapacitado total o permanentemente para trabajar y que no cuenta con seguridad social proporcionada por este instituto u otro organismo encargado de brindar la misma; (...).

**DÉCIMO QUINTO.** Posterior a la terminación de la vigencia del artículo DÉCIMO TRANSITORIO y considerando el posible impacto presupuestal, el Congreso deberá analizar la modificación del inciso b de la fracción IV del artículo 3, de la presente Ley con el fin de procurar la incorporación progresiva como beneficiarios de los esposos de las servidoras públicas independientemente de su edad y su estado de salud, siempre que estos no sean beneficiarios de otro servicio de salud.

Al respecto, establece que, aunque la medida sí cuenta con una finalidad constitucionalmente imperiosa, consistente en incorporar y beneficiar a un grupo de la sociedad que ha sido altamente vulnerado laboralmente, no resulta idónea para lograr dicho objetivo constitucional, en razón de que -en diversos precedentes<sup>3</sup>- la Corte ha determinado que resulta inconstitucional prever requisitos dispares entre hombres y mujeres para que sus familiares puedan acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.

Así, en lugar de beneficiar a la mujer trabajadora, la perjudica, pues, pese a que la servidora pública esté cubriendo al Instituto las cuotas de seguridad social respectivas o ya se haya ubicado en alguno de los supuestos de pensión de invalidez, vejez, riesgo de trabajo o jubilación, el precepto impugnado permite que a su pareja se le prive de las prestaciones de seguridad social respectivas, bajo pretexto de incumplimiento de requisitos que no le serían exigibles si la servidora pública, pensionada o jubilada fuera hombre. Lejos de constituir una “acción afirmativa”, la medida restringe el pleno goce del derecho humano a la seguridad social de las mujeres.

Finalmente, el fallo señala que las normas impugnadas no son susceptibles de una interpretación conforme y los artículos décimo primero y décimo quinto transitorios de la reforma no subsanan el trato discriminatorio que contiene la norma impugnada, puesto que: (i) únicamente atañen a los “esposos”, como beneficiarios, no incluyendo a los concubinarios, de ahí que tal disposición sólo ofrece una “solución” parcial al trato discriminatorio ya advertido; (ii) sujetan la regulación igualitaria de los beneficiarios a una “mera posibilidad” en algún futuro próximo; y (iii) el legislador pretende condicionar obligaciones inmediatas a las características y exigencias propias de las obligaciones progresivas, lo cual resulta constitucional y convencionalmente incongruente.

#### b) Razones del voto concurrente

Coincido con el sentido de la mayoría, pero no coincido en su totalidad parcialmente con la metodología y las consideraciones de la sentencia.

Los incisos a) y b) de la fracción IV del artículo 3 de la Ley del ISSSTELEON establecen requisitos diferenciados para hombres y mujeres para calificar como beneficiarios de las pensionadas y los pensionados: a la mujer se le exige únicamente depender del servidor público; en cambio, al hombre se le exige, además del requisito de dependencia económica, contar con al menos sesenta años, o bien, estar incapacitado total y permanentemente para trabajar. Así, el legislador creó distinciones con base en una categoría protegida bajo el artículo 1° constitucional: el sexo o el género de la pensionada y sus beneficiarios.

Tal como sostuve en mi voto en la acción de inconstitucionalidad 34/2016<sup>4</sup>, para analizar una posible violación del derecho a la igualdad, una vez que se ha identificado que el legislador realizó una distinción con base en una categoría protegida por el artículo 1° constitucional, lo que procede es establecer si la distinción constituye una acción afirmativa o no, a fin de determinar si debe aplicarse un test ordinario de razonabilidad, o bien, un test de escrutinio estricto.

En este caso, la medida **no es una acción afirmativa** a favor de las mujeres, pues no es una medida temporal destinada a eliminar la discriminación histórica hacia ellas. Por el contrario, la misma ley dispone, en su artículo décimo quinto transitorio, que se podrá estudiar la eliminación de las diferencias establecidas entre hombres y mujeres beneficiarias una vez agotadas las obligaciones presupuestales previstas en el diverso artículo décimo transitorio.

Así, al no tratarse de una acción afirmativa, se debe aplicar un **test de escrutinio estricto**, conforme a la tesis P./J. 10/2016 (10a.), de rubro: “**CATEGORÍA SOSPECHOSA. SU ESCRUTINIO**”<sup>5</sup>. Esto implica determinar si las distinciones legislativas: (i) tienen una *finalidad imperiosa* desde el punto de vista constitucional; (ii) están *estrechamente vinculadas* con esta finalidad (totalmente encaminadas a su consecución); y (iii) son las *medidas menos restrictivas posibles* para alcanzar tal finalidad.

<sup>3</sup> Amparo Directo en Revisión 881/2007; Amparos en Revisión 664/2008 y 64/2018.

<sup>4</sup> Resuelta el veinte de febrero de dos mil veinte.

<sup>5</sup> Texto: “**Una vez establecido que la norma hace una distinción basada en una categoría sospechosa** -un factor prohibido de discriminación- **corresponde realizar un escrutinio estricto de la medida legislativa**. El examen de igualdad que debe realizarse en estos casos es diferente al que corresponde a un escrutinio ordinario. Para llevar a cabo el escrutinio estricto, en primer lugar, debe examinarse **si la distinción basada en la categoría sospechosa cumple con una finalidad imperiosa desde el punto de vista constitucional**, sin que deba exigirse simplemente, como se haría en un escrutinio ordinario, que se persiga una finalidad constitucionalmente admisible, por lo que debe perseguir un objetivo constitucionalmente importante; es decir, proteger un mandato de rango constitucional. En segundo lugar, debe analizarse **si la distinción legislativa está estrechamente vinculada con la finalidad constitucionalmente imperiosa**. La medida legislativa debe estar directamente conectada con la consecución de los objetivos constitucionales antes señalados; es decir, la medida debe estar totalmente encaminada a la consecución de la finalidad, sin que se considere suficiente que esté potencialmente conectada con tales objetivos. Por último, **la distinción legislativa debe ser la medida menos restrictiva posible para conseguir efectivamente la finalidad imperiosa desde el punto de vista constitucional**.” (Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Décima Época, 2012589, Pleno, Libro 34, Septiembre de 2016, Tomo I, Página 8, Jurisprudencia)

Si bien el fallo mayoritario identifica correctamente este estándar, también hace alusión a criterios de objetividad y razonabilidad que son ajenos al test de escrutinio estricto.

Considero que, en este caso, **la norma no pasa la segunda grada de dicho test**, pues la distinción **no está estrechamente vinculada** con la finalidad constitucionalmente imperiosa aducida por la autoridad legislativa, relacionada con prestar especial atención a los grupos que tradicionalmente han tenido dificultades para ejercer el derecho a la seguridad social, en particular, las mujeres, si se considera que tienen mayores probabilidades de vivir en pobreza que los hombres.

En efecto, la creación de mayores requisitos para que las servidoras públicas pensionadas puedan tener a sus esposos o concubinos como beneficiarios no hace más que perjudicar a las mujeres y, por otro lado, tampoco favorece a las beneficiarias de los hombres pensionados. Además, la norma descansa sobre, al menos, **dos estereotipos de género**: (i) que las mujeres no son o no deben ser proveedoras normalmente, sino que se dedican o deben dedicarse al hogar; y (ii) que los hombres, como proveedores, no dependen o no deben depender de las mujeres económicamente, salvo que hayan alcanzado cierta edad o se encuentren incapacitados.

Dichos estereotipos figuran de forma expresa en el informe del Ejecutivo Local y en el “Análisis e Impacto Social y Financiero” de la iniciativa de ley, emitido el veintinueve de junio de dos mil veinte por el Director General del ISSSTELEON<sup>6</sup>.

Considero pertinente resaltar que, a nivel internacional, el Comité de la CEDAW ha señalado que los Estados están obligados a *“garantizar la igualdad entre hombres y mujeres en lo relativo a las prestaciones de los cónyuges y de los familiares supervivientes con cargo a los regímenes de seguridad social y de pensiones”*<sup>7</sup> y el Comité DESC ha señalado que el artículo 9.3 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (PIDESC) obliga a los Estados, en particular, a *“velar porque las mujeres perciban la misma prestación de los sistemas públicos y privados de pensiones”*<sup>8</sup>.

En este mismo sentido, se ha pronunciado la Segunda Sala de esta Suprema Corte en relación con la posibilidad que tienen los familiares de las trabajadoras de tener acceso a la pensión por viudez y a los servicios de salud<sup>9</sup>.

Por otra parte, coincido con el fallo mayoritario en cuanto a que, contrario a lo aducido por las autoridades emisora y promulgadora, la norma no admite una interpretación conforme y el artículo décimo quinto transitorio no subsana el vicio de inconstitucionalidad, pues la **obligación de no discriminación es inmediata** y no puede ser postergada con base en consideraciones presupuestales.

Al respecto, el Comité DESC ha señalado que garantizar el ejercicio de la seguridad social sin discriminación es una obligación de efecto inmediato, en términos del artículo 2, párrafo 2, del PIDESC<sup>10</sup>. La Corte IDH también ha sostenido el carácter inmediato de la obligación de no discriminar en el acceso a los derechos económicos y sociales protegidos por el artículo 26 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos<sup>11</sup>. Y la Segunda Sala de esta Suprema Corte se pronunció en el mismo sentido respecto de los derechos económicos y sociales en general, en el Amparo en Revisión 378/2014, resuelto el quince de octubre de dos mil catorce.

<sup>6</sup> Informe del Poder Ejecutivo Local, páginas 35, 36, 51 y 69. El Informe recoge las aseveraciones del Director General en sentido que: “en el caso de los varones su naturaleza tanto biológica como fisiológica es diametralmente opuesta a la de la mujer, y no tiene las responsabilidades de procreación como la mujer, ni tampoco la función esencial de crianza y educación de los hijos, que normalmente y por tradición siempre ha recaído en la mujer, sobre todo si se toma en cuenta que el papel del varón en la familia gira primordialmente sobre la responsabilidad de convertirse en proveedor de las necesidades básicas de la familia y de la seguridad e integridad de esta, lo que quiere decir que el varón cuenta con un empleo remunerado que le permite cubrir esas necesidades familiares y que derivado de ello tiene el derecho de acceso a la seguridad social...”.

<sup>7</sup> Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, *Recomendación general relativa al artículo 16 de la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (Consecuencias económicas del matrimonio, las relaciones familiares y su disolución)*, CEDAW/C/CG/29, 30 de octubre de 2013, párrafo 51.

<sup>8</sup> Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, *Observación General N° 16: La igualdad de derechos del hombre y la mujer al disfrute de los derechos económicos, sociales y culturales (artículo 3 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales)*, E/C.12/2005/4, 11 de agosto de 2005, párrafo 26.

<sup>9</sup> Segunda Sala, Amparo en Revisión 364/2018, resuelto el veinte de junio de dos mil dieciocho; Amparo en Revisión 664/2008, resuelto el diecisiete de septiembre de dos mil ocho; y Amparo Directo en Revisión 881/2007, resuelto el cuatro de julio de dos mil siete.

<sup>10</sup> Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, *Observación General N°19: El derecho a la seguridad social (artículo 9)*, E/C.12/GC/19, 4 de febrero de 2008, párrafo 40.

<sup>11</sup> Caso Poblete Vilches y otros Vs. Chile, párrafo 104. “Respecto de las **obligaciones de carácter inmediato**, éstas consisten en adoptar medidas eficaces, a fin de garantizar el acceso **sin discriminación** a las prestaciones reconocidas para cada derecho”.

Por otra parte, considero que el fallo mayoritario también debió analizar **la última oración del inciso a)**, misma que establece: “*Si el servidor público, pensionado o jubilado tiene varias concubinas, ninguna de ellas tendrá el carácter de beneficiario*”; pues no existe disposición análoga en el inciso b) que regule la situación inversa de una pensionada con varios concubenarios.

Al prever una regla que perjudica sólo a las *mujeres* concubinas, esta porción normativa también establece una distinción con base en el género que no puede calificarse como una acción afirmativa, por lo que debió ser sometida a un **segundo test de escrutinio estricto**. La norma **cae en la primera grada test**, pues no existe finalidad imperiosa para establecer una regla de este tipo sólo respecto de las mujeres y no de los hombres.

Más aún, la norma es profundamente machista, al ignorar las relaciones de poder asimétricas que derivan en situaciones como la que pretende regular. La norma implícitamente reconoce la existencia de esa desigualdad, al ni siquiera contemplar la posibilidad de múltiples concubenarios hombres beneficiándose de la pensión de una mujer. Sin embargo, termina castigando a las que son las más vulnerables en dichas relaciones: las mujeres. Al respecto, en el caso *Aloeboetoe vs. Surinam*, la Corte IDH estimó equitativo tomar en cuenta la estructura familiar poligámica de los *maroons* al momento de decidir quiénes serían beneficiarias de la indemnización por parte del Estado, repartiendo los montos correspondientes entre las parejas (esposas tradicionales) de los fallecidos<sup>12</sup>.

Por todo lo anterior, considero que la distinción con base en el género en los requisitos para acceder a la pensión establecida en los incisos a) y b) de la fracción IV del artículo 3 de la Ley del ISSSTELEON es discriminatoria e inconstitucional.

**2. Violación el (sic) interés superior del menor, 3.1. Principio del interés superior del menor, como “norma de procedimiento”, 3.2. Vulneración al interés superior del menor en relación con el derecho humano a la seguridad social, 3.2.1. Inconstitucionalidad de la excepción atinente al matrimonio o concubinato de los hijos menores de edad y 3.2.2. Inconstitucionalidad de la excepción atinente a que los menores de edad no tengan hijos**

#### **a) Fallo mayoritario**

La sentencia declara fundado el concepto de invalidez planteado por la accionante en el sentido de que el artículo 3, fracción IV, inciso c), de la Ley del ISSSTELEON<sup>13</sup> impide el acceso a los servicios a los hijos menores de edad que han contraído matrimonio, viven en concubinato o, a su vez, tienen hijos, vulnerando con ello el principio del interés superior de la niñez y el derecho a la seguridad social.

Al efecto, la resolución determina, con fundamento en los artículos 3, párrafo 1, de la Convención sobre los Derechos del Niño<sup>14</sup> y 2 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes<sup>15</sup>, así como las

<sup>12</sup> Véase, Corte IDH, *Aloeboetoe vs. Surinam*, Sentencia de Reparaciones y Costas, Sentencia de 10 de septiembre de 1993, Serie C-15, párrafo 97.a.

<sup>13</sup> Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León

**ARTÍCULO 3.-** Para los efectos de esta Ley se entiende por:

(...)

**IV. Beneficiarios:**

(...)

c. **Los hijos** del servidor público, jubilado o pensionado, **menores de dieciocho años**, que dependan económicamente de éstos, **salvo que hayan contraído matrimonio, vivan en concubinato o tuvieran a su vez hijos, a menos que este último evento sea resultado de la comisión de un delito**; (...).

<sup>14</sup> **Artículo 3**

1. En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño. (...)

<sup>15</sup> **Artículo 2.** Para garantizar la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, las autoridades realizarán las acciones y tomarán medidas, de conformidad con los principios establecidos en la presente Ley. Para tal efecto, deberán:

I. Garantizar un enfoque integral, transversal y con perspectiva de derechos humanos en el diseño y la instrumentación de políticas y programas de gobierno;

II. Promover la participación, tomar en cuenta la opinión y considerar los aspectos culturales, éticos, afectivos, educativos y de salud de niñas, niños y adolescentes, en todos aquellos asuntos de su incumbencia, de acuerdo a su edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez, y

III. Establecer mecanismos transparentes de seguimiento y evaluación de la implementación de políticas, programas gubernamentales, legislación y compromisos derivados de tratados internacionales en la materia.

**El interés superior de la niñez deberá ser considerado de manera primordial en la toma de decisiones sobre una cuestión debatida que involucre niñas, niños y adolescentes.** Cuando se presenten diferentes interpretaciones, se atenderá a lo establecido en la Constitución y en los tratados internacionales de que México forma parte.

**Cuando se tome una decisión que afecte a niñas, niños o adolescentes, en lo individual o colectivo, se deberán evaluar y ponderar las posibles repercusiones a fin de salvaguardar su interés superior y sus garantías procesales.**

Las autoridades de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, en el ámbito de sus competencias, deberán incorporar en sus proyectos de presupuesto la asignación de recursos que permitan dar cumplimiento a las acciones establecidas por la presente Ley.

La Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, los Congresos locales y la Legislatura de la Ciudad de México, establecerán en sus respectivos presupuestos, los recursos que permitan dar cumplimiento a las acciones establecidas por la presente Ley.

Observaciones Generales N° 5 (dos mil tres), Medidas generales de aplicación de la Convención sobre los Derechos del Niño (artículos 4 y 42 y párrafo 6 del artículo 44) y N° 14 (dos mil trece), sobre el derecho del niño a que su interés superior sea una consideración primordial (artículo 3, párrafo 1), del Comité de los Derechos del Niño y la Observación General N° 19, El derecho a la seguridad social (artículo 9), del Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, que el interés superior de la niñez debe ser considerado, de manera primordial, en todas las medidas o decisiones que afecten o involucren a niñas, niños y adolescentes.

Posteriormente, el fallo divide el estudio en dos subapartados:

En el primero, analiza la excepción relativa a que los menores de edad hayan contraído matrimonio o vivan en concubinato, invocando de oficio y de forma preferente una violación al principio de seguridad jurídica, ante la imposibilidad de que, conforme a la legislación civil estatal<sup>16</sup>, los menores de edad se casen o vivan en concubinato; por lo que invalida la porción normativa relativa, sobre la base de que genera confusión en los destinatarios e incongruencia entre las leyes estatales.

Al respecto, aclara que los casos acaecidos con anterioridad a que se prohibiera el matrimonio infantil en la entidad no se rigen por la norma en estudio, sino por la Ley del ISSSTELEON, publicada en el Periódico Oficial Local el trece de octubre de mil novecientos noventa y tres<sup>17</sup>; así también, que el único supuesto al que podría aplicar la norma de que se trata sería el matrimonio infantil celebrado en otra entidad, pero que no se advierte que la finalidad de la disposición sea regular esta situación interestatal y, en todo caso, no se justifica la restricción al derecho a la seguridad social de los menores de edad, pues no supera un escrutinio estricto a la luz del interés superior de la niñez.

En relación con esto último, basándose en lo sostenido por el Tribunal en Pleno al resolver la acción de inconstitucionalidad 22/2016<sup>18</sup> respecto de los efectos nocivos del matrimonio infantil, sobre todo, en las niñas y las adolescentes, concluye que, con mayor razón, ante este estado de vulnerabilidad, requieren acceder a las prestaciones de seguridad social; remitiendo al siguiente apartado, en el que explica esta presunción de necesidad de los menores de edad.

Pues bien, en el segundo apartado, examina la excepción relativa a que éstos, a su vez, tengan hijos, reiterando los argumentos que sustentan la determinación del interés superior de la niñez, como consideración primordial en todas las medidas o decisiones que afecten o involucren a niñas, niños y adolescentes; por lo que invalida la porción normativa relativa, sobre la base de que, en su expedición, ni siquiera fue tomado en cuenta dicho principio.

Así mismo, funda tal decisión en el desconocimiento de la presunción de necesidad de protección a favor de los menores de edad en materia de seguridad social, en términos de lo señalado por el Tribunal en Pleno al resolver la acción de inconstitucionalidad 40/2018<sup>19</sup>, haciendo énfasis en la especial situación de vulnerabilidad derivada del embarazo infantil y la maternidad temprana, la cual demanda, con mayor intensidad, el acceso de niñas y adolescentes a los servicios de seguridad social y, en este sentido, refuerza la referida presunción de necesidad.

<sup>16</sup> (NOTA: EL DIECINUEVE DE FEBRERO DE DOS MIL DIECINUEVE, EL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, EN EL RESOLUTIVO SEGUNDO DE LA SENTENCIA DICTADA AL RESOLVER LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 29/2018, DECLARÓ LA INVALIDEZ DE LA PORCIÓN NORMATIVA DE ESTE ARTÍCULO INDICADA CON MAYÚSCULAS, LA CUAL SURTIÓ EFECTOS EL DIECINUEVE DE FEBRERO DE DOS MIL DIECINUEVE DE ACUERDO A LAS CONSTANCIAS QUE OBRAN EN LA SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN. DICHA SENTENCIA PUEDE SER CONSULTADA EN LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA <http://www2.scjn.gob.mx/>) (REFORMADO, P.O. OCHO DE ENERO DE DOS MIL DIECIOCHO)

**Art. 148.- Para contraer matrimonio,** EL HOMBRE Y LA MUJER necesitan **haber cumplido dieciocho años.**

**Art. 156.-** Son **impedimentos** para celebrar el contrato de **matrimonio:**

I.- **La falta de edad requerida** por la ley; (...).

**Art. 291 Bis.-** El **concubinato** es la unión de un hombre y una mujer, libres de matrimonio, que durante más de dos años hacen vida marital **sin estar unidos en matrimonio entre sí** (sic), **siempre que no tengan impedimentos legales para contraerlo.**

<sup>17</sup> **Ley del ISSSTELEON, publicada en el Periódico Oficial Local el veintinueve de julio de dos mil veinte**  
**TRANSITORIOS**

**QUINTO.-** Quienes en el momento de entrar en vigor este ordenamiento estuvieran disfrutando de las prestaciones señaladas en la Ley que se abroga, continuarán haciéndolo en los términos y condiciones señalados por dicho ordenamiento. El personal en transición Ley 1993 tendrá, en su caso, derecho a lo dispuesto en el artículo décimo segundo transitorio de esta Ley.

<sup>18</sup> En sesión de veintiséis de marzo de dos mil diecinueve, bajo la Ponencia del Ministro José Fernando Franco González Salas, pronunciándose una mayoría de cinco Ministros a favor de las consideraciones plasmadas en la sentencia.

<sup>19</sup> En sesión de dos de abril de dos mil diecinueve, también bajo la Ponencia del Ministro José Fernando Franco González Salas, por unanimidad de once votos.

**b) Razones del voto concurrente**

Coincidió con el sentido, pero parcialmente con las consideraciones de la sentencia, pues, desde mi punto de vista, los argumentos a que se refiere el apartado 3.1, relacionados con el principio del interés superior de la niñez como “norma de procedimiento”, debieron servir de sustento a la invalidez del inciso c) de la fracción IV del artículo 3 de la Ley del ISSSTE<sup>20</sup>, no sólo respecto de la porción normativa que se analiza en el subapartado 3.2.2 (excepción atinente a que los menores de edad no tengan hijos), sino también respecto de la que se examina en el subapartado 3.2.1 (excepción atinente al matrimonio o concubinato de los hijos menores de edad), al resultar de mayor entidad la violación a este principio que la que se advierte de forma oficiosa en este subapartado en torno al principio de seguridad jurídica<sup>21</sup>.

En efecto, la resolución, en el apartado 3.1, determina, con fundamento en los artículos 3.1 de la Convención sobre los Derechos del Niño<sup>22</sup> y 2 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes<sup>23</sup>, así como las Observaciones Generales N° 5 (dos mil tres), Medidas generales de aplicación de la Convención sobre los Derechos del Niño (artículos 4 y 42 y párrafo 6 del artículo 44) y N° 14 (dos mil trece), sobre el derecho del niño a que su interés superior sea una consideración primordial (artículo 3, párrafo 1), del Comité de los Derechos del Niño y la Observación General N° 19, El derecho a la seguridad social (artículo 9), del Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, que el interés superior de la niñez debe ser considerado, de manera primordial, en todas las medidas o decisiones que afecten o involucren a las niñas, los niños y las y los adolescentes; lo cual, aun cuando no se señala, también es garantizado por el artículo 4°, párrafos noveno, décimo y décimo primero, de la Constitución General<sup>24</sup>.

Bajo esta premisa, el fallo en el apartado 3.2 aborda el planteamiento de la promovente, en cuanto a que las excepciones previstas en el citado inciso c) de la fracción IV del artículo 3 de la Ley del ISSSTE, que excluyen a ciertos niños y niñas de la posibilidad de ser beneficiarios de sus padres servidores públicos,

<sup>20</sup> Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León

**ARTÍCULO 3.-** Para los efectos de esta Ley se entiende por:

(...)

**IV. Beneficiarios:**

(...)

**c. Los hijos** del servidor público, jubilado o pensionado, **menores de dieciocho años**, que dependan económicamente de éstos, **salvo que hayan contraído matrimonio, vivan en concubinato o tuvieren a su vez hijos, a menos que este último evento sea resultado de la comisión de un delito**; (...).

<sup>21</sup> No pasa inadvertido que, en atención a lo manifestado por una mayoría de Ministros en la sesión en que se resolvió este asunto, se incorporaron al subapartado 3.2.1 consideraciones relacionadas con el interés superior de la niñez (fojas 49 a 51 de la sentencia); sin embargo, éstas son adicionales a las vinculadas con el principio de seguridad jurídica, cuya violación, en términos de la resolución, sigue siendo la principal, además de que sólo están referidas al matrimonio infantil celebrado en otra entidad federativa, como único supuesto al que, se estima, podría aplicar la disposición en estudio.

<sup>22</sup> Convención sobre los Derechos del Niño

**Artículo 3**

1. En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño. (...)

<sup>23</sup> Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes

**Artículo 2.** Para garantizar la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, las autoridades realizarán las acciones y tomarán medidas, de conformidad con los principios establecidos en la presente Ley. Para tal efecto, deberán:

I. Garantizar un enfoque integral, transversal y con perspectiva de derechos humanos en el diseño y la instrumentación de políticas y programas de gobierno;

II. Promover la participación, tomar en cuenta la opinión y considerar los aspectos culturales, éticos, afectivos, educativos y de salud de niñas, niños y adolescentes, en todos aquellos asuntos de su incumbencia, de acuerdo a su edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez, y

III. Establecer mecanismos transparentes de seguimiento y evaluación de la implementación de políticas, programas gubernamentales, legislación y compromisos derivados de tratados internacionales en la materia.

**El interés superior de la niñez deberá ser considerado de manera primordial en la toma de decisiones sobre una cuestión debatida que involucre niñas, niños y adolescentes.** Cuando se presenten diferentes interpretaciones, se atenderá a lo establecido en la Constitución y en los tratados internacionales de que México forma parte.

**Cuando se tome una decisión que afecte a niñas, niños o adolescentes, en lo individual o colectivo, se deberán evaluar y ponderar las posibles repercusiones a fin de salvaguardar su interés superior y sus garantías procesales.**

Las autoridades de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, en el ámbito de sus competencias, deberán incorporar en sus proyectos de presupuesto la asignación de recursos que permitan dar cumplimiento a las acciones establecidas por la presente Ley.

La Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, los Congresos locales y la Legislatura de la Ciudad de México, establecerán en sus respectivos presupuestos, los recursos que permitan dar cumplimiento a las acciones establecidas por la presente Ley.

<sup>24</sup> **Art. 4o.-** (...)

**En todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos.** Los niños y las niñas tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral. **Este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.**

Los ascendientes, tutores y custodios tienen la obligación de preservar y exigir el cumplimiento de estos derechos y principios.

El Estado otorgará facilidades a los particulares para que coadyuven al cumplimiento de los derechos de la niñez. (...)

jubilados o pensionados, vulneran el interés superior de la niñez, en relación con el derecho a la seguridad social; dividiendo el estudio en dos subapartados: en el primero (3.2.1) analiza la excepción relativa a que hayan contraído matrimonio o vivan en concubinato y, en el segundo (3.2.2), la relativa a que tengan hijos.

No obstante, la sentencia realmente sólo atiende a dicha premisa en el segundo subapartado y, en el primero, se aleja de ella e invoca de oficio y de forma preferente una violación al principio de seguridad jurídica, ante la imposibilidad de que, conforme a la legislación civil estatal<sup>25</sup>, los menores de edad se casen o vivan en concubinato.

Aun cuando puedo estar de acuerdo en la existencia de esta violación, estimo que, para efectos del análisis constitucional de todas las excepciones que se establecen en la norma impugnada, debe estarse a la premisa fundamental de la que parte la resolución (consideración primordial del interés superior de la niñez en todas las decisiones que le afecten), la cual, al no haberse tenido en cuenta por el Congreso del Estado -tal como se advierte del procedimiento legislativo, los informes rendidos por las autoridades y el contenido mismo de la norma que se combate- actualiza una violación de mayor envergadura.

Efectivamente, como se expone en el subapartado 3.2.2 del fallo, pese a la afectación directa a los derechos sociales de los menores de edad, el legislador fue totalmente omiso en explicar cómo examinó y evaluó el interés superior de la niñez y la importancia que le atribuyó, incluyendo una estimación de las posibles repercusiones positivas o negativas de la decisión y, por el contrario, fueron consideraciones, sobre todo, de carácter económico, las que primaron en su determinación de privarles del carácter de beneficiarios en ciertos casos; desconociendo, inclusive, la presunción de necesidad de protección a favor de los menores de edad en materia de seguridad social<sup>26</sup> y la situación de vulnerabilidad en que especialmente se encuentran las niñas y adolescentes, quienes demandan mayormente el acceso a estos servicios.

En este sentido, el vicio de constitucionalidad detectado es suficiente por sí solo para invalidar todas las excepciones previstas en la norma para reconocer a los hijos menores de edad como beneficiarios, no sólo la relativa a que éstos, a su vez, tengan hijos, sino también la relativa a que hayan contraído matrimonio o vivan en concubinato; sin tener que hacer depender la invalidez de esta última de su contradicción con otras normas del orden jurídico local -como se expone en el subapartado 3.2.1- sino de su contravención directa con los estándares constitucionales y convencionales sobre el interés superior de la niñez, en relación con su derecho a la seguridad social.

Al respecto, considero relevante enfatizar que la norma controvertida perjudica a los menores de edad en su acceso a la seguridad social, lo cual atenta frontalmente contra el interés superior de la niñez.

En el informe titulado “Protección social para familias con niños, niñas y adolescentes en América Latina y el Caribe. Un imperativo frente a los impactos del COVID-19”, emitido por UNICEF en diciembre de dos mil veinte, se indica que:

*“La niñez y la adolescencia suelen estar subrepresentadas en la cobertura del pilar contributivo de la protección social (seguridad social), en tanto que las familias jóvenes y con niños -en especial pequeños- tienen más probabilidad de estar ocupadas en el empleo informal y de tener miembros desocupados o que no han logrado ingresar al mercado laboral (CEPAL, 2012). [...] [Además,] no debe olvidarse que el acceso a la seguridad social en la población infantil y adolescente históricamente ha estado estratificado según el nivel de ingresos de los hogares donde habitan y que la cobertura del pilar contributivo sigue siendo baja en los sectores más pobres, lo que podría profundizarse frente al deterioro generalizado en las condiciones de empleo en el contexto actual.”*

<sup>25</sup> (NOTA: EL DIECINUEVE DE FEBRERO DE DOS MIL DIECINUEVE, EL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, EN EL RESOLUTIVO SEGUNDO DE LA SENTENCIA DICTADA AL RESOLVER LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 29/2018, DECLARÓ LA INVALIDEZ DE LA PORCIÓN NORMATIVA DE ESTE ARTÍCULO INDICADA CON MAYÚSCULAS, LA CUAL SURTIÓ EFECTOS EL DIECINUEVE DE FEBRERO DE DOS MIL DIECINUEVE DE ACUERDO A LAS CONSTANCIAS QUE OBRAN EN LA SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN. DICHA SENTENCIA PUEDE SER CONSULTADA EN LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA <http://www2.scjn.gob.mx/>) (REFORMADO, P.O. OCHO DE ENERO DE DOS MIL DIECIOCHO)

**Art. 148.- Para contraer matrimonio,** EL HOMBRE Y LA MUJER necesitan **haber cumplido dieciocho años.**

**Art. 156.-** Son **impedimentos** para celebrar el contrato de **matrimonio**:

I.- **La falta de edad requerida** por la ley; (...).

**Art. 291 Bis.-** El **concubinato** es la unión de un hombre y una mujer, libres de matrimonio, que durante más de dos años hacen vida marital **sin estar unidos en matrimonio entre sí** (sic), **siempre que no tengan impedimentos legales para contraerlo.**

<sup>26</sup> Reconocida por el Tribunal Pleno en la acción de inconstitucionalidad 40/2018, resuelta en sesión de dos de abril de dos mil diecinueve, bajo la Ponencia del Ministro Franco González Salas, por unanimidad de once votos.

Respecto de México en particular, en el Informe Anual 2017, también de UNICEF, se señala que *“La mayor carencia entre los niños y niñas es la seguridad social, la cual afecta a 6 de cada 10 niños en México”*.

Aunado a ello, estimo que debió reforzarse el análisis con perspectiva de género respecto de la excepción relativa a contraer matrimonio o vivir en concubinato (en torno al impacto del matrimonio infantil para niñas y adolescentes), a fin de hacer aún más evidente la inconstitucionalidad de la disposición cuestionada.

En relación con lo anterior, tanto el Comité de la CEDAW como el Comité de los Derechos del Niño han referido que la “inmensa mayoría de los matrimonios infantiles -que son en realidad matrimonios forzados, al no contar con consentimiento pleno, libre e informado- afectan a las niñas”. En Recomendación conjunta, estos organismos apuntaron los riesgos de esta institución para las niñas, incluyendo mayores tasas de embarazos precoces y frecuentes, mortalidad y morbilidad materna y de lactantes, deserción escolar, expulsión forzosa de la escuela y mayor riesgo de violencia doméstica, además de límites a la libertad de circulación y al poder de decisión respecto de su propia vida<sup>27</sup>.

El Comité de la CEDAW también ha indicado que el matrimonio infantil frena la autonomía económica, especialmente, de las niñas<sup>28</sup>. En el mismo sentido se ha pronunciado la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos, al afirmar que el matrimonio infantil es una forma de discriminación por motivos de género que afecta de modo desproporcionado a las niñas<sup>29</sup>.

El impacto desproporcionado del matrimonio infantil, en particular, sobre las niñas, queda de manifiesto específicamente en México. Según datos de ONU Mujeres, correspondientes a dos mil diez y dos mil catorce<sup>30</sup>:

*“El matrimonio infantil es muy frecuente en México y es una clara manifestación de la discriminación de género que afecta en mayores proporciones a las niñas<sup>31</sup>, que se unen con hombres considerablemente mayores que ellas. Al menos una de cada cinco mujeres entra en unión conyugal antes de cumplir los 18 años de edad<sup>32</sup>. Además, 3,74%<sup>33</sup> de las mujeres de 20 a 24 años de edad se habían unido o casado antes de los 15 años de edad.”*

Razones, todas éstas, que, en mi opinión, debieron servir de sustento a la invalidez de las excepciones previstas en el inciso c) de la fracción IV del artículo 3 de la Ley del ISSSTELEON, al poner de manifiesto la vulneración del interés superior de la niñez.

Ministro Presidente, **Arturo Zaldívar Lelo de Larrea**.- 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 diez fojas útiles en las que se cuenta esta certificación, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto concurrente del señor Ministro Presidente Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, formulado en relación con la sentencia del veinte de mayo de dos mil veintiuno, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la acción de inconstitucionalidad 247/2020, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veinticinco de octubre de dos mil veintiuno.- Rúbrica.

<sup>27</sup> Recomendación General N° 31 del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer y la Observación General N° 18 del Comité de los Derechos del Niño, sobre las prácticas nocivas, adoptadas de manera conjunta el catorce de noviembre de dos mil catorce, párrafos 20 y 22.

<sup>28</sup> Recomendación General N° 21, párrafo 36.

<sup>29</sup> Informe emitido el dos de abril de dos mil catorce, titulado “Prevención y eliminación del matrimonio infantil, precoz y forzado”, párrafos 16, 17 y 24.

<sup>30</sup> ONU MUJERES, “Matrimonios y uniones tempranas de niñas”.

<sup>31</sup> Encuesta Nacional de la Juventud, 2010: El 17.3% de las mujeres entre los veinte y los veinticuatro años de edad se casaron siendo niñas, mientras que este porcentaje es de 3.9% para los varones.

<sup>32</sup> Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica (ENADID), 2014, INEGI.

<sup>33</sup> Ibid.

## CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

### **AVISO de inicio del procedimiento de ratificación en el cargo de juzgadora federal de la magistrada de Circuito Adriana Alejandra Ramos León.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial.

#### AVISO

#### **PROCEDIMIENTO DE RATIFICACIÓN DE LA MAGISTRADA DE CIRCUITO ADRIANA ALEJANDRA RAMOS LEÓN**

Con fundamento en los artículos 47, fracción II, del *Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la carrera judicial y las condiciones de los funcionarios judiciales* y 24 del *Acuerdo General 22/2020 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a las medidas necesarias para reactivar la totalidad de las actividades del Consejo en el contexto de la contingencia por el virus COVID-19*, se informa al público en general que, por acuerdo del veintiséis de octubre de dos mil veintiuno, **dio inicio el procedimiento de ratificación en el cargo de juzgadora federal de la magistrada de Circuito Adriana Alejandra Ramos León.** Lo anterior, para que **dentro del improrrogable plazo de 30 días hábiles**, contados a partir del siguiente al día en que se haya publicado en el Diario Oficial de la Federación el referido inicio de procedimiento, cualquier persona pueda formular por escrito firmado, **de manera respetuosa, las OBSERVACIONES U OBJECIONES que estime pertinentes en relación con dicho procedimiento**; escrito que se deberá dirigir a la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial al correo electrónico [secarrerajudicial@correo.cjf.gob.mx](mailto:secarrerajudicial@correo.cjf.gob.mx).

Atentamente

Ciudad de México, a 17 de noviembre de 2021.- Secretario Ejecutivo de Carrera Judicial, Licenciado **Luis Francisco Trejo Sánchez**.- Rúbrica.

(R.- 513572)

### **AVISO de inicio del procedimiento de ratificación en el cargo de juzgador federal del juez de Distrito Juan Gerardo Anguiano Silva.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial.

#### AVISO

#### **PROCEDIMIENTO DE RATIFICACIÓN DEL JUEZ DE DISTRITO JUAN GERARDO ANGUIANO SILVA**

Con fundamento en los artículos 47, fracción II, del *Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la carrera judicial y las condiciones de los funcionarios judiciales* y 24 del *Acuerdo General 22/2020 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a las medidas necesarias para reactivar la totalidad de las actividades del Consejo en el contexto de la contingencia por el virus COVID-19*, se informa al público en general que, por acuerdo del veintiséis de octubre de dos mil veintiuno, **dio inicio el procedimiento de ratificación en el cargo de juzgador federal del juez de Distrito Juan Gerardo Anguiano Silva.** Lo anterior, para que **dentro del improrrogable plazo de 30 días hábiles**, contados a partir del siguiente al día en que se haya publicado en el Diario Oficial de la Federación el referido inicio de procedimiento, cualquier persona pueda formular por escrito firmado, **de manera respetuosa, las OBSERVACIONES U OBJECIONES que estime pertinentes en relación con dicho procedimiento**; escrito que se deberá dirigir a la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial al correo electrónico [secarrerajudicial@correo.cjf.gob.mx](mailto:secarrerajudicial@correo.cjf.gob.mx).

Atentamente

Ciudad de México, a 17 de noviembre de 2021.- Secretario Ejecutivo de Carrera Judicial, Licenciado **Luis Francisco Trejo Sánchez**.- Rúbrica.

(R.- 513576)

**AVISO de inicio del procedimiento de ratificación en el cargo de juzgador federal del juez de Distrito Alexis Manríquez Castro.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial.

**AVISO****PROCEDIMIENTO DE RATIFICACIÓN DEL JUEZ DE  
DISTRITO ALEXIS MANRÍQUEZ CASTRO**

Con fundamento en los artículos 47, fracción II, del *Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la carrera judicial y las condiciones de los funcionarios judiciales* y 24 del *Acuerdo General 22/2020 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a las medidas necesarias para reactivar la totalidad de las actividades del Consejo en el contexto de la contingencia por el virus COVID-19*, se informa al público en general que, por acuerdo del veintiséis de octubre de dos mil veintiuno, **dio inicio el procedimiento de ratificación en el cargo de juzgador federal del juez de Distrito Alexis Manríquez Castro**. Lo anterior, para que **dentro del improrrogable plazo de 30 días hábiles**, contados a partir del siguiente al día en que se haya publicado en el Diario Oficial de la Federación el referido inicio de procedimiento, cualquier persona pueda formular por escrito firmado, **de manera respetuosa, las OBSERVACIONES U OBJECIONES que estime pertinentes en relación con dicho procedimiento**; escrito que se deberá dirigir a la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial al correo electrónico [secarrerajudicial@correo.cjf.gob.mx](mailto:secarrerajudicial@correo.cjf.gob.mx)

Atentamente

Ciudad de México, a 17 de noviembre de 2021.- Secretario Ejecutivo de Carrera Judicial, Licenciado **Luis Francisco Trejo Sánchez**.- Rúbrica.

(R.- 513579)

**AVISO de inicio del procedimiento de ratificación en el cargo de juzgador federal del juez de Distrito Jorge Antonio Salcedo Garduño.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial.

**AVISO****PROCEDIMIENTO DE RATIFICACIÓN DEL JUEZ DE  
DISTRITO JORGE ANTONIO SALCEDO GARDUÑO**

Con fundamento en los artículos 47, fracción II, del *Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la carrera judicial y las condiciones de los funcionarios judiciales* y 24 del *Acuerdo General 22/2020 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a las medidas necesarias para reactivar la totalidad de las actividades del Consejo en el contexto de la contingencia por el virus COVID-19*, se informa al público en general que, por acuerdo del veintiséis de octubre de dos mil veintiuno, **dio inicio el procedimiento de ratificación en el cargo de juzgador federal del juez de Distrito Jorge Antonio Salcedo Garduño**. Lo anterior, para que **dentro del improrrogable plazo de 30 días hábiles**, contados a partir del siguiente al día en que se haya publicado en el Diario Oficial de la Federación el referido inicio de procedimiento, cualquier persona pueda formular por escrito firmado, **de manera respetuosa, las OBSERVACIONES U OBJECIONES que estime pertinentes en relación con dicho procedimiento**; escrito que se deberá dirigir a la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial al correo electrónico [secarrerajudicial@correo.cjf.gob.mx](mailto:secarrerajudicial@correo.cjf.gob.mx).

Atentamente

Ciudad de México, a 17 de noviembre de 2021.- Secretario Ejecutivo de Carrera Judicial, Licenciado **Luis Francisco Trejo Sánchez**.- Rúbrica.

(R.- 513580)

**AVISO de inicio del procedimiento de ratificación en el cargo de juzgadora federal de la jueza de Distrito Isaura Romero Mena.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial.

**AVISO****PROCEDIMIENTO DE RATIFICACIÓN DE LA  
JUEZA DE DISTRITO ISaura ROMERO MENA**

Con fundamento en los artículos 47, fracción II, del *Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la carrera judicial y las condiciones de los funcionarios judiciales* y 24 del *Acuerdo General 22/2020 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a las medidas necesarias para reactivar la totalidad de las actividades del Consejo en el contexto de la contingencia por el virus COVID-19*, se informa al público en general que, por acuerdo del veintiséis de octubre de dos mil veintiuno, **dio inicio el procedimiento de ratificación en el cargo de juzgadora federal de la jueza de Distrito Isaura Romero Mena.** Lo anterior, para que **dentro del improrrogable plazo de 30 días hábiles**, contados a partir del siguiente al día en que se haya publicado en el Diario Oficial de la Federación el referido inicio de procedimiento, cualquier persona pueda formular por escrito firmado, **de manera respetuosa, las OBSERVACIONES U OBJECIONES que estime pertinentes en relación con dicho procedimiento**; escrito que se deberá dirigir a la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial al correo electrónico [secarrerajudicial@correo.cjf.gob.mx](mailto:secarrerajudicial@correo.cjf.gob.mx)

Atentamente

Ciudad de México, a 17 de noviembre de 2021.- Secretario Ejecutivo de Carrera Judicial, Licenciado **Luis Francisco Trejo Sánchez**.- Rúbrica.

(R.- 513585)

**AVISO de inicio del procedimiento de ratificación en el cargo de juzgador federal del juez de Distrito Germán Cruz Silva.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial.

**AVISO****PROCEDIMIENTO DE RATIFICACIÓN DEL  
JUEZ DE DISTRITO GERMÁN CRUZ SILVA**

Con fundamento en los artículos 47, fracción II, del *Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la carrera judicial y las condiciones de los funcionarios judiciales* y 24 del *Acuerdo General 22/2020 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a las medidas necesarias para reactivar la totalidad de las actividades del Consejo en el contexto de la contingencia por el virus COVID-19*, se informa al público en general que, por acuerdo del veintiséis de octubre de dos mil veintiuno, **dio inicio el procedimiento de ratificación en el cargo de juzgador federal del juez de Distrito Germán Cruz Silva.** Lo anterior, para que **dentro del improrrogable plazo de 30 días hábiles**, contados a partir del siguiente al día en que se haya publicado en el Diario Oficial de la Federación el referido inicio de procedimiento, cualquier persona pueda formular por escrito firmado, **de manera respetuosa, las OBSERVACIONES U OBJECIONES que estime pertinentes en relación con dicho procedimiento**; escrito que se deberá dirigir a la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial al correo electrónico [secarrerajudicial@correo.cjf.gob.mx](mailto:secarrerajudicial@correo.cjf.gob.mx)

Atentamente

Ciudad de México, a 17 de noviembre de 2021.- Secretario Ejecutivo de Carrera Judicial, Licenciado **Luis Francisco Trejo Sánchez**.- Rúbrica.

(R.- 513589)

**AVISO de inicio del procedimiento de ratificación en el cargo de juzgador federal del juez de Distrito Faustino Gutiérrez Pérez.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial.

**AVISO****PROCEDIMIENTO DE RATIFICACIÓN DEL JUEZ DE  
DISTRITO FAUSTINO GUTIÉRREZ PÉREZ**

Con fundamento en los artículos 47, fracción II, del *Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la carrera judicial y las condiciones de los funcionarios judiciales* y 24 del *Acuerdo General 22/2020 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a las medidas necesarias para reactivar la totalidad de las actividades del Consejo en el contexto de la contingencia por el virus COVID-19*, se informa al público en general que, por acuerdo del veintiséis de octubre de dos mil veintiuno, **dio inicio el procedimiento de ratificación en el cargo de juzgador federal del juez de Distrito Faustino Gutiérrez Pérez.** Lo anterior, para que **dentro del improrrogable plazo de 30 días hábiles**, contados a partir del siguiente al día en que se haya publicado en el Diario Oficial de la Federación el referido inicio de procedimiento, cualquier persona pueda formular por escrito firmado, **de manera respetuosa, las OBSERVACIONES U OBJECIONES que estime pertinentes en relación con dicho procedimiento**; escrito que se deberá dirigir a la Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial al correo electrónico [secarrerajudicial@correo.cjf.gob.mx](mailto:secarrerajudicial@correo.cjf.gob.mx)

Atentamente

Ciudad de México, a 17 de noviembre de 2021.- Secretario Ejecutivo de Carrera Judicial, Licenciado **Luis Francisco Trejo Sánchez**.- Rúbrica.

(R.- 513591)

**AVISO AL PÚBLICO**

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Versión electrónica del documento a publicar, en formato Word, contenida en un solo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de pago realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección.

**Nota:** No se aceptarán recibos bancarios ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Los pagos por concepto de derecho de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2020 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2021.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la e.firma de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se recibirá la documentación en caso de no cubrir los requisitos.

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078 y 35080.

ATENTAMENTE

**DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

## 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.- "2021: Año de la Independencia".

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$20.8092 M.N. (veinte pesos con ocho mil noventa y dos diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

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

Atentamente,

Ciudad de México, a 16 de noviembre de 2021.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Director de Operaciones Nacionales, Lic. **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

### **TASAS de interés interbancarias de equilibrio.**

---

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2021: Año de la Independencia".

#### TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8° y 10° del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 5.2300 y 5.3411 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: HSBC México S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco Inbursa S.A., Banco Invex S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Banco Azteca S.A. y ScotiaBank Inverlat S.A.

Ciudad de México, a 16 de noviembre de 2021.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Director de Operaciones Nacionales, Lic. **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

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

---

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2021: Año de la Independencia".

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8° y 10° 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 5.02 por ciento.

Ciudad de México, a 12 de noviembre de 2021.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Director de Operaciones Nacionales, Lic. **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

# INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

**ENCADENAMIENTO de productos del índice nacional de precios al consumidor, correspondiente al mes de octubre de 2021.**

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 OCTUBRE DE 2021.

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 octubre de 2021 como precio de referencia.

Ciudad de México, a 9 de noviembre de 2021.- 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 (\$) Octubre 2021 | Unidad | Causa de sustitución            |
|-----------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------|---------------------------------|
| 01 002003 | OYUKI, FRITURAS, DE MAIZ, CHICHARRON DE HARINA, BOLSA DE 40  | 200.00                            | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 01 004010 | CUETARA, SALADAS, BOLSA 175 GR                               | 68.57                             | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 01 004055 | GAMESA, SALADAS, CRACKETS, CAJA DE 348 GR                    | 75.89                             | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 01 018121 | CORTES ESP, RIB EYE, A GRANEL                                | 353.65                            | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 01 030020 | ENTERO, SALMON NORUEGO, A GRANEL                             | 458.00                            | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 01 030112 | RIVERA GROUP, FILETE, MOJARRA A LA TALLA, PAQ DE 600 GR      | 231.67                            | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 01 035013 | NESTLE, CONDENSADA, LA LECHERA, ORIGINAL, LATA DE 375 GR     | 61.33                             | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 01 038005 | MP, AMERICANO, PAQ C/16 PZAS DE 280 GR                       | 66.07                             | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 045004 | GLORIA, S/SAL, BARRA DE 225 GR                               | 179.55                            | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 047011 | AMARILLO, A GRANEL                                           | 55.00                             | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 01 050007 | GOLDEN, DELICIOUS, NACIONAL, A GRANEL                        | 50.00                             | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 01 054023 | O/FRUTAS, JICAMA, A GRANEL                                   | 18.75                             | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 01 057006 | MIEL, POR PZA                                                | 66.25                             | PZA    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 01 081013 | HERDEZ, ENVASADAS, GRANOS DE ELOTE, LATA DE 220 GR           | 38.91                             | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 01 090001 | McCORMICK, MOSTAZA, FCO DE 260 GR                            | 82.21                             | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 092016 | ESPECIAS, COMINO, BOLSA DE 20 GR                             | 3.00                              | BOLSA  | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 01 097019 | McCORMICK, DESHIDRATADO, CAJA C/25 SOBRES DE 1.2 GR C/U      | 16.00                             | CAJA   | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 098008 | BONAFONT, NATURAL, BOTELLA DE 1.5 LT 1500                    | 9.33                              | LT     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 01 101012 | COCA COLA, REFresco, BOTELLA RETORNABLE DE 3 LT 3000         | 11.00                             | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 104009 | BACARDI, AÑEJO, BOTELLA DE 980 ML                            | 239.28                            | LT     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 01 105003 | MAYORAZGO, REPOSADO, BOTELLA DE 750 ML                       | 283.99                            | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 106011 | RIUNITE, TINTO, LAMBRUSCO, BOTELLA DE 750 ML                 | 167.06                            | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 110002 | CANNON, PROTECTOPIE, 97% POLIAMIDA - 3% ELASTANO             | 81.00                             | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 111013 | ATLETICOS, CALCETINES, 74% ALGODON - 20% POLIAMIDA - 6% ELAS | 69.50                             | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 112019 | ATLETICS, TINES, 59% ALGODON - 22% POLIESTER - 17% ELASTANO  | 69.90                             | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 115004 | SIMPLY BASIC, PAÑALERO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER          | 45.00                             | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 115014 | NENUCO, PAÑALERO, 88% ALGODON - 6% POLIESTER - 6% ELASTANO   | 59.90                             | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 117005 | PARISIEN, BATA, P/DORMIR, 65% POLIESTER - 35% ALGODON        | 494.10                            | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 117006 | JORDACHE, PIJAMA, 95% ALGODON - 5% POLIESTER                 | 249.00                            | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 117007 | DORMIR, PIJAMA, 100% POLIESTER                               | 378.00                            | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 117010 | KAROO, PIJAMA, 100% POLIESTER                                | 519.00                            | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 120002 | REFILL, PANTALON, 97% ALGODON - 3% ELASTANO                  | 279.00                            | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 120005 | MUSO, PANTALON, 97% ALGODON - 3% ELASTANO                    | 415.33                            | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 120017 | REFILL PANTALON, 56% ALGODON - 24% POLIESTER - 18% VISCOSA   | 219.00                            | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 121005 | CHEROKEE, CHAMARRA, 100% POLIAMIDA                           | 429.00                            | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 01 121024 | GEORGE, CHALECO, 100% POLIESTER                              | 188.00                            | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 01 121027 | CHEROKEE, CHAMARRA, 100% POLIESTER                           | 429.00                            | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 121028 | CHEROKEE, SUETER, 100% POLIESTER                             | 549.00                            | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 01 121039 | WEEKEND, CHAMARRA, 100% POLIESTER                            | 699.00                            | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 01 121042 | CHEROKEE, CHAMARRA, 100% POLIAMIDA                           | 429.00                            | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 01 121044 | CHEROKEE, CHAMARRA, 100% POLIAMIDA                           | 699.00                            | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 01 121052 | TOMMY HILFIGER, CHAMARRA, 100% POLIESTER                     | 4499.00                           | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 01 121053 | HUMMO, CHAMARRA, 100% POLIESTER                              | 449.90                            | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 121057 | CHEROKEE, SUETER, P/ADULTO, 100% POLIESTER                   | 549.00                            | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 01 121060 | ACA SPORT, CHAMARRA, 100% POLIESTER                          | 399.00                            | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 121067 | PENINSULA ORIENTAL, GORRA, 100% ACRILICO                     | 99.00                             | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 121081 | WEEKEND, CHAMARRA, 99% ALGODON - 1% ELASTANO                 | 699.00                            | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 01 121095 | ANN MILLER, CHALECO, 100% POLIAMIDA                          | 499.00                            | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 121099 | JORDACHE, CHAMARRA, P/NIÑO, 100% POLIAMIDA                   | 379.00                            | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 01 121117 | KAPPA, CHAMARRA, 100% POLIESTER                              | 449.00                            | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 121127 | SPRINT, SUDADERA, 84% ALGODON - 9% POLIESTER - 7% ELASTANO   | 369.00                            | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |

|           |                                                              |           |        |                                 |
|-----------|--------------------------------------------------------------|-----------|--------|---------------------------------|
| 01 121130 | CHEROKEE, SUDADERA, 67% ALGODON - 33% POLIESTER              | 179.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 121149 | REFILL, CHAMARRA, 100% POLIESTER                             | 879.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 123007 | REFILL, P/NIÑO, BOXER, 100% ALGODON, 3 PZAS                  | 179.00    | PAQ    | NUEVO MODELO                    |
| 01 123025 | MP, P/NIÑA, CAMISETA, 100% ALGODON                           | 34.50     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 123027 | RINBROS, P/NIÑO, BOXER, 100% ALGODON, 2 PZAS                 | 129.00    | PAQ    | NUEVO MODELO                    |
| 01 123067 | LINDA KEERR, P/NIÑA, PANTALETA, 92% ALGODON - 8% ELASTANO, 3 | 89.00     | PAQ    | NUEVO MODELO                    |
| 01 123079 | HANES, P/NIÑO, CAMISETA, 100% ALGODON, 3 PZAS                | 189.00    | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 123090 | MP, P/NIÑA, PANTALETA, 100% ALGODON                          | 22.50     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 125001 | BABY OPTIMA, MAMELUCO, 100% ALGODON                          | 119.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 126010 | D' OSCAR, TRAJE, 70% POLIESTER - 30% VISCOSA                 | 1899.00   | TRAJE  | NUEVO MODELO                    |
| 01 126012 | GIANFRANCO DUNNA, TRAJE, 100% POLIESTER                      | 1299.00   | TRAJE  | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 126015 | CONTEMPO, TRAJE, 100% POLIESTER                              | 1799.00   | TRAJE  | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 132004 | GREENBOX, SANDALIAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA       | 169.00    | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 133003 | FLEXI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA                 | 1019.00   | PAR    | NUEVO MODELO                    |
| 01 134002 | FLEXI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA                 | 819.00    | PAR    | NUEVO MODELO                    |
| 01 135013 | FLEXI, P/NIÑO, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA         | 629.00    | PAR    | NUEVO MODELO                    |
| 01 147009 | ANTECOMEDOR, 5 PZAS, (M-4S), MOD ROMY                        | 32949.00  | JGO    | NUEVO MODELO                    |
| 01 152001 | UMA TURQUEZA, SALA, 3-2, SOFA Y LOVE SEAT, DE LINATO         | 12778.10  | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 154006 | BOZEMAN, BLANCOS, TAPETE DE BAÑO, DE 17" X 2', POR PZA       | 499.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 155002 | HOME SECRETS, COLCHA, QUEEN SIZE, 100% ALGODON, MOD VARIOS   | 2999.00   | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 01 155040 | CHEROKEE, FRAZADA, 100% POLIESTER                            | 299.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 01 157011 | HOME EXPRESSIONS, MATRIMONIAL, 100% POLIESTER                | 349.00    | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 160015 | HAMILTON BEACH, HORNO ELECTRICO, AUTOMATICO, NEGRO, 6 REB, M | 1432.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 162002 | MABE, 1.1 PIES, GRIS, MOD HMM11J55                           | 2899.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 162006 | WINIA, 0.7 PIES, ACERO INOXIDABLE, MOD KOR-662W              | 1899.00   | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 01 163005 | KOBLENZ, LAVADORA, AUTOMATICO, CAP 22 KG, MOD LWM22/AB       | 17299.00  | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 163018 | MABE, LAVADORA, 22 KG, AUT, AQUA SAVER GREEN, MOD 976P00     | 13999.00  | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 01 163019 | KOBLENZ, LAVADORA, MANUAL, CAP 20 KG, MOD SASHA              | 4499.00   | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 01 164013 | MABE, 1.1 PIES, 2 PTAS, MOD RMA300FYMREO                     | 11995.00  | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 01 164014 | WINIA, 9 PIES, 2 PTAS, C/DESPACHADOR DE AGUA, MOD DRF-25210G | 8298.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 165024 | HOLSTEIN, FREIDORA, DE AIRE, CAP 4.5 LTS, MOD HH-09202001B   | 1499.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 166011 | OSTERIZER, 1 VEL, VASO DE VIDRIO, MOD BLST4093-013           | 1599.00   | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 01 166013 | OSTER, 2 VEL, VASO DE POLICARBONATO, PERSONAL, XPERT SERIES, | 2769.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 167016 | BLACK + DECKER, VAPOR C/ROCIO, CERAMICA, MOD PEARL GLID      | 615.00    | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 01 171003 | BALZARETTI, ESPEJO, DECORATIVO, MOD SMARTDECO                | 298.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 172007 | HOME STYLE, CUBETA, MOD REJAS                                | 99.90     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 173006 | IGOTO, BOMBA DE AGUA, PERIFERICA, MONOFASICA, 1/2HP CPM130D  | 1273.44   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 173016 | BLACK-DECKER, SIERRA, CIRCULAR, DISCO 7-1/4, 184MM, 1500W    | 1999.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 174006 | MP, AHORRADOR, LUZ CALIDA, ESPIRAL, 13 WATTS, 8000           | 31.00     | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 01 176011 | DURACELL, AA, PAQ C/4PZAS                                    | 154.00    | PAQ    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 01 176013 | DURACELL, AA, PAQ C/4 PZAS                                   | 131.00    | PAQ    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 01 177014 | ECOSHELL, DESECHABLES, VASOS, BIODEGRADABLE, NO 8, BOLSA C/2 | 48.19     | PAQ    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 01 177026 | PAYASO, ART P/FIESTAS, GLOBOS, NO 9, BOLSA C/50 PZAS         | 47.97     | BOLSA  | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 179011 | FLAMA, PAQ C/2 CAJAS C/200 LUCES C/U                         | 21.00     | PAQ    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 01 180001 | QUALITY DAY, SANITARIO, 4 PASTILLAS, PAQ DE 48 GR            | 39.90     | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 182001 | QUALITY DAY, ESCOBA, EXTERIOR, CERDAS SUAVES                 | 73.50     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 198004 | MICARDIS PLUS, METABOLICO, TABLETAS, 28 DE 80 MG/12.5, LAB B | 1196.71   | CAJA   | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 01 200005 | CENTRUM, TABLETAS, GENDER PARA MUJER, DE 60, LAB PFIZER      | 278.00    | CAJA   | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 203006 | EXPRESS, LENTES, ARMAZON DE PASTA                            | 1395.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 211014 | COMPACTO                                                     | 480900.00 | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 01 211015 | SUBCOMPACTO                                                  | 239990.00 | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 01 211016 | USOS MULTIPLES                                               | 934900.00 | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 01 211021 | USOS MULTIPLES                                               | 233900.00 | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 01 211022 | COMPACTO                                                     | 480900.00 | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 01 211028 | SUBCOMPACTO                                                  | 391100.00 | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 01 211044 | USOS MULTIPLES                                               | 934900.00 | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 01 211048 | USOS MULTIPLES                                               | 934900.00 | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 01 215005 | COOPER, RIN 15, CLASSIC, 195/65 SPORT 91T                    | 1649.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 215008 | COOPER, RIN 14, TRES, 175, R13                               | 979.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 227007 | PRIMERA CLASE                                                | 625.00    | BOLETO | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 01 227008 | SEGUNDA CLASE                                                | 365.00    | BOLETO | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 01 239014 | SAMSUNG, TEATRO EN CASA, BARRA, BLUETOOTH, MOD HWT400ZX      | 3599.00   | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 01 239016 | GOWIN, BOCINA, BAFLE, 15" BLUETOOTH, MOD RED-791             | 2652.00   | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 01 239017 | FUSSION, BOCINA, ACUSTICA, 6000W, MOD PBS 2715               | 2999.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 241011 | SONY, 43", PANTALLA LED, FULL HD, SMART, MOD 43W6            | 10426.00  | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 241015 | LG, 43", PANTALLA LED, SMART TV, MOD 43LM6370                | 10699.00  | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 241018 | VIOS, 32", PANTALLA LED, SMART TV, MOD TV3219S               | 7790.00   | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 01 241027 | LG, 43", PANTALLA 4K, ULTRA HD, SMART, MOD 43UP7500PSF       | 11579.00  | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 246008 | XBOX ONE, VIDEOJUEGO, DISCO, CRASH, BANDICOOT                | 1195.00   | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 01 252008 | CLUB DEPORTIVO, ACONDICIONAMIENTO FISICO, 8 SESIONES, M      | 3520.00   | CUOTA  | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 01 254013 | O/DIVERSIONES, JGOS INFANTILES, 1 HR, POR PERSONA            | 350.00    | BOLETO | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 01 254043 | ESPECT DEPORT, LUCHA LIBRE, FUNCION PREFERENTE, LATERAL      | 150.00    | BOLETO | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 01 256041 | ECONOMIA, PROF, ANALISIS MACROECONOMICO, ANTONIO BOSH, ED FC | 1300.00   | EJEMPL | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 01 256045 | TEMAS SELECTO DE QUIMICA, PREPA, RAMIREZ REGALADO VICTOR, ED | 255.00    | EJEMPL | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 01 256047 | MATEMATICAS, PRIMARIA, 6TO, TODOS JUNTOS, ED SANTILLANA      | 559.00    | EJEMPL | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 01 257010 | ATADOS A UNA ESTRELLA, LITERARIO, DE BILLORO, ED FONDO DE CU | 215.00    | EJEMPL | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 01 260055 | MAPED, JGO DE GEOMETRIA, PAQ DE 6 PZAS, MOD IRROMPIBLE       | 86.90     | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 276031 | REST, MENU, SOPA, GUISADO Y AGUA DE SABOR, LUN-VIER          | 123.00    | SERV   | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 01 276096 | REST, MILANESA HAWAIANA, SOPA AZTECA Y LIMONADA              | 317.00    | SERV   | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 01 278006 | CORTE DE CABELLO, PARA DAMA                                  | 220.00    | SERV   | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 01 279004 | TINTE, P/MUJER, APLICACION C/TINTE BASE                      | 700.00    | SERV   | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 01 280002 | REMINGTON, SECADORA, MOD CERAMIC SHINE                       | 402.00    | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 280004 | CONAIR, ALACIADORA, INFINITI PRO, TITANIUM TORNASOL, MOD CS2 | 1324.15   | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 01 281003 | GILLETTE, RASTRILLO, PRESTOBARBA, COMFORT GEL, PAQ C/3 PZAS  | 99.00     | PAQ    | NUEVO MODELO                    |
| 01 282009 | ALMAY, LAPIZ LABIAL, VIVES HIT                               | 170.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 282013 | VICHY, MAQUILLAJE LIQUIDO, DERMABLEND, FLUIDO, TUBO DE 30 ML | 589.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 285010 | LADY SPEED STICK, BARRA, PZA DE 45 GR                        | 36.10     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 288005 | HUGGIES, P/BEBE, TOALLITAS, PROTECCION DELICADA, PAQ C/80 PZ | 65.00     | PAQ    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 01 290015 | REGIO, PAPEL HIGIENICO, LUXURY ALMOND TOUCH, PAQ DE 18 ROLLO | 141.00    | PAQ    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 01 290037 | ELITE, PAÑUELOS DESECHABLES, CAJA DE 90 HOJAS                | 26.50     | CAJA   | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 292010 | KOTEX, PANTIPROTECTORES, UNIKA, REGULAR, PAQ C/22 PZAS       | 22.00     | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 292011 | KOTEX, TOALLAS, C/ALAS, NOCTURNAS, PAQ C/34 PZAS             | 64.45     | PAQ    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 01 292015 | TAMPAX, TAMPONES, SUPER PLUS, PAQ DE 10 PZAS                 | 47.50     | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 293010 | CITIZEN, RELOJ, P/MUJER, MOD EU6050 - 59D COD6088            | 3009.00   | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 01 294003 | CITIES, MALETA, 24", CAP 75 LT, 100% POLIESTER               | 1749.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 01 294012 | CLOE, MALETA, MOD BONAC 162                                  | 3299.00   | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 02 026001 | PALACIO DE ORIENTE, ATUN, EN ACEITE, LATA DE 111 GR          | 1324.32   | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 02 026005 | EL NAVEGANTE, ATUN, EN AGUA, LATA DE 120 GR                  | 72.50     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 02 034005 | NESTLE, SEMIDESCREMADA, CARNATION, BOLSA DE 460 GR           | 106.52    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 02 036002 | PRECISSIMO, ULTRAPASTEURIZADA, BOTE DE 1 LT                  | 14.40     | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |

|           |                                                              |           |        |                                 |
|-----------|--------------------------------------------------------------|-----------|--------|---------------------------------|
| 02 053009 | NATURES HEART, SEMILLAS, ALMENDRAS, ENTERAS, BOLSA DE 100 GR | 440.00    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 02 078002 | SABRITAS, C/SAL, ORIGINAL, BOLSA DE 160 GR                   | 243.67    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 02 094001 | NESCAFE, REGULAR, 2 FCOS DE 350 GR C/U, 700 GR               | 378.36    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 02 096002 | D'GARY, LIQUIDO, BOTELLA DE 453 ML                           | 87.42     | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 02 107009 | MICHELOB ULTRA, CLARA, PAQ 6 LATAS DE 350 ML, 2100 ML        | 42.38     | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 02 110008 | DUREX, CALCETAS, 99% POLIAMIDA - 1% ELASTANO                 | 39.00     | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 02 111009 | ZARA MP, CALCETINES, 86% ALGODON - 13% POLIAMIDA - 1% ELASTA | 149.00    | PAR    | NUOVO MODELO                    |
| 02 115002 | BABY CREYSI, CAMISETA, 100% ALGODON                          | 59.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 02 117003 | THAISS, BATA, DE BAÑO, 100% ALGODON                          | 499.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 02 117004 | DAISY FUENTES, PIJAMA, 80% ALGODON - 20% POLIESTER           | 399.00    | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 02 121021 | CHEROKEE, SUDADERA P/NIÑO, 58% POLIESTER - 42% ALGODON       | 179.00    | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 02 121024 | CHEROKEE, SUETER, 85% ACRILICO - 15% POLIAMIDA               | 399.00    | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 02 121028 | ZARA MP, CHALECO P/NIÑA, 100% POLIESTER                      | 699.00    | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 02 128009 | ARQUEOLOGY, FALDA, 98% POLIESTER - 2% ELASTANO               | 599.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 02 147003 | NEW CHALLENGE, COMEDOR, 7 PZAS, MOD ALMADARA                 | 17149.08  | JGO    | NUOVO MODELO                    |
| 02 149002 | NEW CHALLENGE, COMODA, MOD CONSTANZA                         | 9499.00   | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 02 150005 | PORTA MICROONDAS, MOD AKEBIA                                 | 2599.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 02 158006 | HILAMEX, DE MANOS, 99% ALGODON - 1% OTROS, MOD C33           | 79.90     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 02 179003 | FLAMA, CAJA DE 115 LUCES                                     | 6.00      | CAJETI | CAMBIO DE MARCA                 |
| 02 197002 | CLARITYNE D, TABLETAS, 10 DE 10 MG, LAB SCHERING PLOUGH      | 645.00    | CAJA   | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 02 211008 | USOS MULTIPLES                                               | 934900.00 | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 02 211009 | USOS MULTIPLES                                               | 362900.00 | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 02 212008 | FAVORIT, URBANA, 125 CC, MOD TR125G                          | 19999.00  | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 02 242005 | CANON, CAMARA FOTOGRAFICA, 24.1 MP, WIFI, MOD EOS REBEL T7   | 14499.00  | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 02 248005 | ADIDAS, CALZADO, P/CORRER, FORRO TEXTIL, MOD FV8794          | 1449.00   | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 02 256007 | PEARSON, PRIMARIA, P/OTROPICA, STUDENT, LAURA MILLER         | 528.00    | EJEMPL | NUOVO MODELO                    |
| 02 256008 | TIRANT, PROF, CODIGO FISCAL DE LA FEDRACION                  | 199.00    | EJEMPL | CAMBIO DE MARCA                 |
| 02 277020 | POR NOCHE EN BASE A OCUPACION DOBLE, TARIFA TURISTICA        | 3200.00   | TARI/D | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 02 292007 | SABA, TOALLAS, ULTRA BUENAS NOCHES, C/ALAS, PAQ DE 10 PZAS   | 36.30     | PAQ    | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 03 006005 | POZOLERO, ROSA, CON CABEZA, A GRANEL                         | 35.00     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 03 018020 | BISTEC, A GRANEL                                             | 152.00    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 03 026007 | DOLORES, ATUN, EN ACEITE, LATA CON 133 GR                    | 131.58    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 03 034005 | NESTLE, ENTERA, NAN, EN POLVO, BOTE DE 230 GR                | 334.78    | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 03 040005 | MONTEBELLO, CHIHUAHUA, PAQ DE 500 GR                         | 179.00    | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 03 040006 | FUD, MANCHEGO, PAQ DE 190 GR                                 | 216.74    | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 03 043001 | CRISTAL, ACEITE, DE CARTAMO, BOTELLA DE 1 LT                 | 40.00     | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 03 053003 | HERDEZ, EN ALMIBAR, PIÑA, EN REBANADAS, LATA DE 800 GR       | 48.63     | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 03 054008 | O/FRUTAS, KIWI, A GRANEL                                     | 75.93     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 03 078002 | BARCEL, BOLSA DE 31 GR                                       | 322.58    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 03 084002 | VERO, DULCES, ENCHILADO, PALETAS, ELOTES, BOLSA CON 569 GR   | 87.40     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 03 090003 | HEINZ, MOSTAZA, FCO DE 368 GR                                | 97.15     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 03 092002 | MCCORMICK, O/PRODUCTOS, ABLANDADOR, BOTE DE 155 GR           | 111.29    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 03 094004 | NESCAFE, REGULAR, CLASICO, FCO DE 120 GR                     | 683.33    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 03 097001 | FRESCO, EUCALIPTO, MANOJO                                    | 15.00     | MANOJO | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 03 099006 | TANG, POLVO, VARIOS SABORES, SOBRE DE 15 GR                  | 460.00    | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 03 117013 | VERTICHE MP, MALLON, LEGGINS, 65% VISCOZA - 35% OTROS        | 199.99    | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 03 118011 | ADIDAS, SHORT, 100% POLIESTER                                | 739.08    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 03 119004 | PAMMY, PANTALON, 92% POLIESTER - 8% ELASTANO                 | 350.93    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 03 119011 | VERTICHE, PANTALON, 100% POLIESTER                           | 229.99    | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 03 120006 | HUMMO, BERMUDAS, 98% ALGODON - 2% ELASTANO                   | 229.90    | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 03 121001 | ROOSEVELT, CHAMARRA, 100% POLIESTER, P/HOMBRE                | 699.90    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 03 121004 | NON STOP, SOMBRERO, PZA                                      | 149.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 03 121008 | HUMMO, CHAMARRA, 100% POLIESTER, P'NIÑO                      | 549.90    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 03 121015 | GEORGE, CHAMARRA, 100% POLIESTER                             | 398.00    | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 03 121018 | RED SKY, CHAMARRA, 100% POLIESTER, P'MUJER                   | 699.90    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 03 121026 | SUGAR GIRLS, CHAMARRA, 57% POLIESTER - 43% POLIAMIDA, P/NIÑA | 499.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 03 125001 | BABY ESSENTIALS, PIJAMA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER, 2 PZAS | 149.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 03 128007 | MP D'LUO, SACO, 65% POLIESTER - 35% ELASTANO                 | 699.00    | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 03 128016 | VERTICHE MP, SACO, 97% POLIESTER - 3% ELASTANO               | 229.99    | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 03 128017 | VERTICHE MP, VESTIDO, 94% POLIESTER - 6% ELASTANO            | 199.99    | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 03 128018 | JOIN LIFE, FALDA, 100% POLIESTER, PLISADA BOTONES            | 799.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 03 129007 | RED SKY, PANTALON, 68% ALGODON - 25% ELASTANO - 7% OTROS     | 249.00    | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 03 129009 | RED SKY, VESTIDO, 100% VISCOZA                               | 199.90    | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 03 132005 | MARIAM, SANDALIAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA         | 299.00    | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 03 171009 | VERTILUX, PERSIANA, ENROLLABLE, BIMINI, MOD BLACK UOT, M2    | 750.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 03 175005 | TRUPER, PINZAS, DE PUNTA, DE 7", 1 PZA                       | 125.00    | PZA    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 03 186002 | SUAVITEL, SUAVIZANTE, BABY, BOTELLA DE 3000 ML               | 30.67     | LT     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 03 192004 | ALLI-TRIPLE, TABLETAS, CAJA C/20, LAB GENOMMA                | 199.00    | CAJA   | CAMBIO DE MARCA                 |
| 03 198001 | AMARYL, METABOLICO, TABLETAS, 4 MG, CAJA C/15                | 699.00    | CAJA   | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 03 204012 | CONSULTA, PSICOLOGO, SECCION INDIVIDUAL, DE 50 MINS          | 300.00    | SERV   | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 03 212001 | ITALIKA, MOTOCICLETA, MOD. FT 150 NEGRA C/AMARILLO           | 26666.00  | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 03 213002 | BENOTTO, BICICLETA, R-26, MOD KOBBE                          | 3790.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 03 213006 | TREK, R-29, AÑO 2022                                         | 22999.00  | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 03 214004 | LTH, MOD L47550                                              | 2250.00   | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 03 242009 | GO XTREME, CAMARA FOTOGRAFICA, MOD GX5 100 NG                | 999.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 03 244005 | DISNEY, PELICULA, DVD, EL REY LEON                           | 270.00    | UNIDAD | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 03 244009 | UNIVERSAL, PELICULA, DVD, LA VIDA SECRETA DE TUS MASCOTAS    | 149.00    | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 03 260006 | BIC, BOLIGRAFO, PAQ CON 4 PZAS, DIF COLORES                  | 22.00     | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 03 262002 | COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO       | 1659.17   | COST/M | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 03 262003 | COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO       | 925.00    | COST/M | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 03 262004 | COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO       | 841.67    | COST/M | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 03 263001 | COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO       | 1966.67   | COST/M | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 03 263002 | COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO       | 2625.00   | COST/M | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 03 263003 | COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO       | 2170.00   | COST/M | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 03 263004 | COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO       | 2342.50   | COST/M | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 03 264001 | COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO       | 3377.92   | COST/M | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 03 264002 | COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO       | 2708.33   | COST/M | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 03 264004 | COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO       | 4283.33   | COST/M | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 03 265001 | COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO       | 2616.67   | COST/M | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 03 265002 | COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO       | 2950.00   | COST/M | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 03 265003 | COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO       | 2350.00   | COST/M | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 03 266002 | COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO       | 4009.83   | COST/M | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 03 266004 | COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO       | 2014.00   | COST/M | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 03 267001 | COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO       | 1562.50   | COST/M | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 03 267002 | COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO       | 383.33    | COST/M | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 03 267003 | COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO       | 1525.00   | COST/M | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 03 268001 | COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO       | 5800.00   | COST/A | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 03 268002 | COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO       | 3280.00   | COST/A | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 03 268003 | COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO       | 30480.00  | COST/A | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 03 276001 | REST, COMIDA T/BUFET, GUIADO, FRIJOLES Y AGUA                | 48.00     | SERV   | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |

|           |                                                               |           |        |                                 |
|-----------|---------------------------------------------------------------|-----------|--------|---------------------------------|
| 03 280001 | REVLON, ALACIADORA, CERAMICA, MOD RVST2505 PULANI             | 499.00    | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 03 280004 | FLAWLESS, DEPILADORA, MOD DERMAPLANE                          | 549.00    | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 03 283004 | GUM, HILO, DENTAL, SABOR MENTA, FCO C/129 MTS                 | 48.00     | FCO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 03 290010 | REGIO, PAPEL HIGIENICO, RINDE MAS, PAQ DE 4 ROLLOS            | 27.00     | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 03 290011 | QUALITY, PAPEL HIGIENICO, PAQ CON 6 ROLLOS, 350 HOJAS         | 50.00     | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 03 295002 | COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO        | 2269.17   | COST/M | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 03 295003 | COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO        | 2748.33   | COST/M | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 03 295004 | COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO        | 1687.50   | COST/M | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 04 024007 | DE CERDO, AHUMADO, A GRANEL                                   | 160.00    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 04 029002 | ALTAMAR, EN CONSERVA, ALMEJAS, LATA DE 210 GR                 | 40.80     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 04 040004 | CAPERUCITA, MANCHEGO, PAQ DE 700 GR                           | 281.43    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 04 041001 | LALA, OAXACA, PAQ DE 700 GR                                   | 171.86    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 04 050007 | GOLDEN, A GRANEL                                              | 50.00     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 04 054019 | TORONJA, ROJA, A GRANEL                                       | 20.00     | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 04 064006 | A GRANEL                                                      | 30.00     | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 04 065009 | CASCABEL, A GRANEL                                            | 170.00    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 04 066006 | A GRANEL                                                      | 60.00     | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 04 071007 | SALADETTE, A GRANEL                                           | 37.50     | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 04 085007 | MCCORMICK, MERMELEDA, DE FRESA, FRASCO DE 270 GR              | 81.48     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 04 088015 | SAL, DE GRANO, A GRANEL                                       | 5.00      | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 04 103003 | BUCHANANS, WHISKY, 15 AÑOS, BOTELLA DE 750 ML                 | 819.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 04 109006 | ZARA MP, PLAYERA, 100% ALGODON                                | 239.00    | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 04 115004 | GERBER, PAÑALERO, LISO, 100% ALGODON, PAQ C/4 PZAS            | 289.00    | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 04 121001 | WE, CHAMARRA, 100% POLIESTER, P/MUJER                         | 799.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 04 121009 | AVIARA, SUETER, 60% POLIAMIDA, 35% ACRILICO, 5% ELASTANO      | 399.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 04 121015 | WE, CHAMARRA, 100% POLIESTER                                  | 799.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 04 121016 | POLO CLUB, CHAMARRA, 100% POLIESTER                           | 539.00    | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 04 121030 | BREEZEE KIDS, CHAMARRA, 100% POLIESTER                        | 549.00    | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 04 121041 | ZARA MP, CHAMARRA, 100% NAILON                                | 1599.00   | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 04 121042 | ZARA MP, CHAMARRA, 100% ALGODON                               | 1599.00   | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 04 121043 | ZARA MP, ABRIGO, 100% POLIESTER                               | 799.00    | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 04 121045 | MP, ABRIGO, 100% ALGODON                                      | 1599.00   | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 04 121046 | MP, ABRIGO, 100% POLIESTER                                    | 749.00    | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 04 122007 | MP, BOXER, 95% ALGODON - 5% ELASTANO                          | 499.00    | PAQ    | NUOVO MODELO                    |
| 04 124009 | OYSHO MP, BOXER, 89% POLIAMIDA - 10% ELASTANO - 1% ALGODON    | 299.00    | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 04 133003 | FLEXI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA, MOD 407802      | 999.00    | PAR    | NUOVO MODELO                    |
| 04 147005 | COMEDOR, 6 PZAS, MOD JASPE A5                                 | 11499.00  | JGO    | NUOVO MODELO                    |
| 04 149003 | PLACENCIA, LIBRERO, AIROBI 120, MOD TZALAM                    | 13088.63  | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 04 149005 | CTRO ENTRETENIMIENTO, CONTEMPORANEO, MOD MILAN                | 2199.00   | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 04 153004 | STARHAUS, ALFOMBRA, ARMONIA RED, 1.8 X 1.2 MT                 | 1699.00   | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 04 155003 | REGENCY HEIGHTS, EDREDON, MATRIMONIAL, LUMI MOSTAZA           | 999.00    | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 04 160005 | KOBLENZ, ASPIRADORA, MOD WDK2, COLOR VERDE                    | 1799.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 04 163004 | MABE, LAVADORA, 20 KG, MOD 980025300, GRIS OSCURO             | 10999.00  | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 04 163009 | MABE, LAVADORA, 20 KG, MOD. LMA 70214VBAB                     | 13899.00  | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 04 164002 | DAEWOO, 14 PIES, MOD RME360FGMREO                             | 15699.00  | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 04 165002 | CHEFMAN, BATIDORA, DE INMERSION, MOD RJ19-RBRS                | 799.00    | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 04 166002 | OSTER, 2 VEL, MOD. BLSTKAPNPB                                 | 569.00    | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 04 166004 | KOBLENZ, 10 VEL, BLANCA, MOD LKM5710-PB                       | 699.00    | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 04 167003 | T-FAL, MOD FV6811X0, TINTA                                    | 999.00    | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 04 169004 | MP, BATERIA, ACERO INOX, 15 PZAS, MOD 980019309               | 2999.01   | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 04 176001 | ENERGIZER, AAA, PAQ C/28 PZAS, MAX VIEW PACK                  | 449.00    | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 04 181003 | ROMA, EN POLVO, BOLSA DE 1000 GR                              | 28.00     | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 04 182010 | BETY, ESCOBA, LARGA, PZA                                      | 35.00     | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 04 190003 | DENVAR, SUSPENSTION, 100MG/5ML, LAB MERCK                     | 591.72    | FCO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 04 193002 | EXFORGE, TABLETAS, 5/160MG, AMLODIPINO, CAJA C/28, NOVARTIS   | 1179.27   | CAJA   | CAMBIO DE MARCA                 |
| 04 194005 | AVENE, SPRAY, BLOQUEADOR P/NIÑO, FPS50, BOTELLA DE 200 ML     | 492.07    | FCO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 04 195004 | MUCOSOLVAN, DESCONGESTIVOS, JARABE, 300MG/100ML, FCO 120 ML   | 158.94    | FCO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 04 201015 | RIVOTRIL, P FAM, PSIQ, TAB 30, DE 2MG, LAB ROCHE              | 665.60    | CAJA   | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 04 203007 | FACE SHIELDS AALL, LENTES, PROTECTORES, UNITALLA, PZA         | 69.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 04 211002 | USOS MULTIPLES                                                | 362990.00 | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 04 215002 | FIRESTONE, RIN 15, 185/65 R15, MOD MULTIHAWK, C/INST          | 1999.00   | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 04 239001 | SONY, ESTERO, MOD MHCECL99BT-CMX4                             | 5999.00   | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 04 240001 | SONY, DVD, MOD DVP-SR370/BCE32                                | 1149.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 04 241003 | EVL, 32", PANTALLA LED, HDMI, USB, MOD 32EVLB                 | 6499.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 04 241009 | HISENSE, 50", LED, SMART TV, 4K, MOD 50A6GV                   | 14799.00  | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 04 241010 | LG, 55", LED SMART TV, WEB OS UHD 4K                          | 14999.00  | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 04 241011 | SONY, 55", BRAVIA OLED UHD 4K, MOD XR-55A80J                  | 38349.00  | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 04 245016 | PEARL, BATERIA, 5 PZAS, MOD RS525SC-C-91                      | 14560.00  | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 04 245017 | BABILON, GUITARRA ELECTROACUSTICA, GRANADA, CE-NPK            | 5400.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 04 248002 | SPEEDO, EQUIPO Y ACC, PROTECTOR, FIT, GOGGLES, COVERT         | 599.00    | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 04 248008 | ADIDAS, CALZADO, P/CORRER, P/CORRER, CLIMACOOOL VENT HEAT RDY | 2499.00   | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 04 274003 | PIZZA HUT, COCINADA, GRAN HUT LOVERS, TRADICIONAL             | 239.00    | PZA    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 04 274007 | RED BARON, CONGELADA, 12 PZAS, CHEES Y PEPERONI               | 299.00    | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 04 276013 | REST, WESTERN BACON, C/PAPAS Y REFresco                       | 194.00    | PAQ    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 04 280010 | TIMCO, ALACIADORA, MOD PKR, COLOR ROJA                        | 510.00    | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 04 281011 | SCHICK, RASTRILLO, XTREME 3, SENSIBLE, PZA                    | 12.00     | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 04 283012 | CREST, CREMA DENTAL, TUBO DE 100 ML                           | 20.00     | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 04 291008 | VANART, CHAMPU, SOBRE DE 50 ML                                | 100.00    | LT     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 05 035008 | NESTLE, CONDENSADA, LA LECHERA, LATA DE 375 GR                | 64.31     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 05 042005 | YOPLAIT, BATIDO, FRESA, BOTE DE 442 GR                        | 42.76     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 05 090001 | MCCORMICK, MOSTAZA, FCO DE 430 GR                             | 52.33     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 05 098002 | NESTLE, NATURAL, PUREZA VITAL, BOTELLA DE 4 LT (4000 ML)      | 4.48      | LT     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 05 113002 | CHEROKEE, CAMISA, 60% POLIESTER - 40% ALGODON                 | 349.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 05 118003 | SILVERADO, PANTALON, 100% ALGODON                             | 249.00    | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 05 121024 | SPIRAL, CHAMARRA, 100% POLIESTER                              | 479.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 05 121044 | TEAM APPAREL, SUDADERA, 100% POLIESTER                        | 599.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 05 121045 | FOREVER, SUETER, 100% POLIESTER                               | 349.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 05 121057 | ZARA MP, ABRIGO, 100% VISCOZA                                 | 2999.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 05 128016 | ZARA MP, FALDA, 100% POLIESTER                                | 599.00    | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 05 128017 | ZARA MP, FALDA, 52% POLIESTER - 21% NAYLON - 20% ACRILICO -   | 799.00    | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 05 158003 | GTC, DE BAÑO, 100% ALGODON, 85CM X 170CM, MOD EVERTON         | 139.00    | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 05 159003 | MIRAGE, MINISPLIT, 2 TON, INVERTER, FRIO, MOD SETCMCF261      | 21199.00  | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 05 165018 | PROCTOR SILEX, CAFETERA, 12 TAZAS, NEGRA, MOD 43672           | 687.00    | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 05 166009 | TAURUS, 2 VELOCIDADES, MOD ASTURIA                            | 775.00    | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 05 177005 | MINNIE, ART P/FIESTAS, INVITACIONES, BOLSA DE 6 PZAS          | 15.00     | BOLSA  | CAMBIO DE MARCA                 |
| 05 199007 | VIDA NATURAL, NATURISTA, GENO GASTRIL, FCO DE 100 TABLETAS    | 90.00     | FCO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 05 211004 | USOS MULTIPLES                                                | 489900.00 | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 05 211009 | COMPACTO                                                      | 548990.00 | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 05 211013 | USOS MULTIPLES                                                | 362990.00 | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 05 211014 | COMPACTO                                                      | 383900.00 | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |

|           |                                                              |           |        |                                 |
|-----------|--------------------------------------------------------------|-----------|--------|---------------------------------|
| 05 211019 | USOS MULTIPLES                                               | 393900.00 | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 05 211022 | USOS MULTIPLES                                               | 438100.00 | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 06 212008 | HONDA, SCOOTER, 4 TIEMPOS, 7.65 HP, MOD DIO110, 2022         | 31490.00  | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 05 239009 | FUSSION, BOCINA, 15 PULG, MP3, MOD RPBS-2715                 | 2599.00   | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 05 247002 | HASBRO, JGO DE MESA, PASTELAZO                               | 499.00    | CAJA   | NUEVO MODELO                    |
| 06 004017 | LARA, DULCES, MAGNAS, PAQ DE 200 GR                          | 87.50     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 06 030002 | FILETE, MOJARRA, A GRANEL                                    | 89.90     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 06 030016 | FILETE, SALMON, A GRANEL                                     | 319.50    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 06 081007 | LA COSTEÑA, ENVASADAS, ELOTES, LATA DE 220 GR                | 43.18     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 06 085006 | MCCORMICK, MERMELADA, DE FRESA, FCO DE 270 GR                | 109.26    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 06 085007 | MOY, MIEL, DE ABEJA, ORGANICA, FCO DE 1.3 KG (1300 GR)       | 129.23    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 06 089003 | PRECISSIMO, DE AGUA, FRESA, RINDE 1 LT, BOLSA DE 120 GR      | 76.25     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 06 093006 | MARUCHAN, SOPA, INSTANTANEA, VASO DE 64 GR                   | 192.19    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 06 098004 | PEÑAFIEL, SABORIZADA, BOTELLA DE 600 ML                      | 26.25     | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 06 100003 | JUMEX, DE FRUTAS, 0%, DURAZNO, BOTELLA DE 450 ML             | 30.00     | LT     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 06 105005 | CAZADORES, REPOSADO, BOTELLA DE 700 ML                       | 408.57    | LT     | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 06 109002 | GEORGE, BLUSA, 100% POLIESTER                                | 185.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 06 118005 | LMENTAL, PANTALON, 97% ALGODON - 3% ELASTANO                 | 599.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 06 121001 | GEORGE, CHAMARRA, 100% POLIESTER                             | 371.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 06 121003 | LEVI'S, GORRA, 100% ALGODON, MOD 5535911                     | 579.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 06 121007 | GEORGE, CHAMARRA, 100% POLIESTER                             | 371.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 06 121008 | GEORGE, CHALECO P/NIÑA, 100% POLIESTER                       | 250.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 06 121015 | GEORGE, CHALECO, 100% POLIESTER                              | 343.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 06 135001 | PIW MODA, P/NIÑA, ZAPATO, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA  | 185.00    | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 06 155004 | HOME EXPRESSIONS, EDREDON, INDIV, 100% POLIESTER, MOD MALVA  | 499.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 06 159003 | MIRAGE, MINISPLIT, 1 TON, MOD CMF120K                        | 11499.00  | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 06 159005 | ASPIX, CALEFACTOR, PORTATIL, MOD KTP-5167HL                  | 1699.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 06 162006 | WINIA, 1.1 PIES, MOD KOR-1N4HMDT                             | 3499.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 06 163003 | WINIA, LAVADORA, 18 KG, AUT, MOD DQF-DG361AGG1               | 9999.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 06 164006 | SAMSUNG, 28 PIES, ACERO INOXIDABLE, INVERTER, MOD RF28T5A015 | 34699.00  | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 06 164008 | SAMSUNG, 11 PIES, MOD RT29K5710S8                            | 9301.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 06 172006 | SABLON, BOTE DE BASURA, 6.87 GAL, MOD 8291GO                 | 140.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 06 177002 | PARTY COLORS, ART P/FIESTAS, GLOBOS, NO 9, BOLSA DE 50 PZAS  | 32.90     | BOLSA  | CAMBIO DE MARCA                 |
| 06 183006 | VEL ROSITA, LIQUIDO, BOTELLA DE 1.36 LT (1360 ML)            | 52.21     | LT     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 06 201013 | OPCON-A, O/MED, OFTAL, SOLUCION DE 15 ML, 0.27 MG/ML, LAB GR | 116.00    | CAJA   | CAMBIO DE MARCA                 |
| 06 205001 | CUIDADO DENTAL, AMALGAMA, PZA                                | 500.00    | SERV   | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 06 215006 | COOPER TIRES, RIN 15, 195/65R15, CLASSIC, MOD 91T            | 1649.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 06 217002 | BARDAHL, ACEITE, MONOGRADO, HEAVY DUTY, 40SL, BOTE DE 946 ML | 116.28    | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 06 239005 | KAISER, ESTEREO, MINICOMPONENTE, MOD 231117                  | 1859.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 06 244004 | COLUMBIA, PELICULA, STREAMING, VENOM 2                       | 95.00     | RENTA  | CAMBIO DE MARCA                 |
| 06 244005 | WARNER, PELICULA, STREAMING, HD, CASA BLANCA, RENTA          | 149.00    | SERV   | CAMBIO DE MARCA                 |
| 06 244006 | SONY, PELICULA, STREAMING, SENSATEZ Y SENTIMIENTO, RENTA     | 79.00     | SERV   | CAMBIO DE MARCA                 |
| 06 260008 | SHARPIE, MARCADOR, PAQ DE 3 PZAS                             | 57.50     | PAQ    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 06 283002 | COLGATE, CREMA DENTAL, TRIPLE ACCION, TUBO DE 50 ML          | 270.00    | LT     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 06 285005 | REXONA, BARRA, FRESH, PZA DE 45 GR                           | 36.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 06 289004 | BBTIPS, MEDIANO, SENSITIVE, TALLA 3, PAQ DE 40 PZAS          | 181.00    | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 07 002004 | BARCEL, FRITURAS, DE MAIZ, TAKIS, FUEGO, BOLSA DE 68 GR      | 191.18    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 07 019004 | AGUIFEL, CARNE SECA, DE RES, BOLSA DE 40 GR                  | 1050.00   | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 07 022006 | BACHOCO, ENTERO, CERO HORMONAS, A GRANEL                     | 42.75     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 07 029001 | PESKERA, EN CONSERVA, CAMARON, AL AJILLO, LATA DE 105 GR     | 561.90    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 07 037002 | PHILADELPHIA, O/QUESOS, QUESO CREMA, CAJA DE 180 GR          | 202.78    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 07 041001 | SMART MP, OAXACA, PAQ DE 400 GR                              | 114.98    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 07 053004 | RAMOS HNOS, SEMILLAS, CACAHUATES, BOLSA DE 280 GR,           | 89.25     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 07 106003 | CAVICCHIOLI, ROSADO, LAMBRUSCO, BOTELLA DE 750 ML            | 201.32    | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 07 110007 | TONY SOCKS, TINES, 80% ALGODON - 20% POLIESTER               | 14.99     | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 07 113003 | GEORGE, CAMISA, 51% ALGODON - 49% POLIESTER                  | 298.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 07 115005 | TRICKS, CAMISETA, PAQ DE 3 PZAS, 100% ALGODON                | 109.00    | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 07 115012 | BABY CIRCUS, CAMISETA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER           | 109.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 07 117003 | VIANNI, CAMISON, 100% POLIESTER                              | 329.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 07 117004 | COCOA, CAMISON, 65% SATIN - 35% ENCAJE                       | 899.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 07 120005 | HUMO, PANTALON, 75% ALGODON - 22% POLIESTER - 3% ELAS        | 189.90    | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 07 121007 | ROOSEVELT, CHAMARRA, 100% POLIESTER                          | 329.90    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 07 121009 | LEVI'S, CHAMARRA, 84% ALGODON - 14% POLIESTER - 2% ELASTANO  | 899.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 07 121011 | GEORGE, CHALECO, 100% POLIESTER                              | 368.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 07 121012 | WEEKEND, CHALECO, 100% POLIESTER                             | 449.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 07 121020 | HW, SUETER P/NIÑA, 56% ACRILICO - 29% ALGODON - 15% POLIESTE | 549.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 07 121022 | STUDIO, SUETER P/NIÑO, 100% ALGODON                          | 499.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 07 121027 | HUMMO, CHAMARRA, 100% POLIESTER                              | 449.90    | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 07 123006 | FRUIT OF THE LOOM, P/NIÑO, BOXER, PAQ DE 4 PZAS, 100% ALGODO | 209.00    | PAQ    | NUEVO MODELO                    |
| 07 123010 | RINBROS, P/NIÑO, CAMISETA, PAQ DE 2 PZAS, 100% ALGODON       | 129.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 07 129003 | LOVELY LULU, VESTIDO, 100% POLIESTER                         | 549.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 07 129004 | DISNEY, VESTIDO, 92% ALGODON - 8% ELASTANO                   | 198.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 07 133004 | WEEKEND, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA               | 599.00    | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 07 136001 | K-SWISS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA                        | 999.00    | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 07 151003 | QUEEN LAILA, RECAMARA, 5 PZAS, KING SIZE, MOD NOGAL          | 5399.00   | JGO    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 07 162001 | GE, 1.0 PIES, MOD MGE09CEJ                                   | 1999.00   | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 07 162005 | WINIA, 1.4 PIES, ESPEJO, MOD SMART ZERON                     | 2598.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 07 162006 | HAMILTON BEACH, 0.7 PIES, MOD HB-P70B20ALTIS                 | 1899.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 07 202001 | TROJAN, PRESERVATIVOS, FIRE & ICE, DOBLE ACCION, CAJA DE 3 P | 71.50     | CAJA   | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 07 211002 | COMPACTO                                                     | 239990.00 | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 07 212004 | VENTO, URBANA, MOD ROCKETMAN                                 | 40999.00  | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 07 213005 | BENOTTO, MONTAÑA, CRUISER, R-20, MOD LYON                    | 2504.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 07 239001 | LG, ESTEREO, MINI COMPONENTE, USB, CD, MOD SK43              | 3799.00   | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 07 241007 | SONY, 55", PANTALLA 4K UHD, ANDROID TV, MOD KD55X800G        | 10999.00  | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 07 249004 | ARTIFICIALES, FLORES, RAMO DE ROSAS, MOD F98019              | 149.00    | PZA    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 07 260011 | MAPITA, COLORES, LARGOS, MADERA, CAJA DE 12 PZAS             | 35.00     | CAJA   | CAMBIO DE MARCA                 |
| 07 276006 | REST, SPAGUETTI POMODOR, ENSALADA DE LA CASA Y REF           | 274.00    | SERV   | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 07 284002 | DOVE, CORPORAL, INTENSIVA, BOTE DE 400 ML                    | 157.50    | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 07 288002 | CONAIR, ART DE TOCADOR, CEPILLO, MOD HYDRO BLUE              | 225.00    | PZA    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 08 039001 | REQUESON, A GRANEL                                           | 80.00     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 08 045001 | GREAT VALUE MP, S/SAL, BARRA DE 225 GR                       | 173.33    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 08 112005 | DUREX, CALCETINES, PAQ 3 PARES, 99% POLIAMIDA - 1% ELASTANO  | 89.90     | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 08 123016 | DISNEY, P/NIÑA, PANTALETA, PAQ 3 PZAS, 100% ALGODON          | 89.00     | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 08 146011 | DORMIMUNDO, MATRIMONIAL, MOD WINTER DOR                      | 10651.00  | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 08 152002 | SOFIA, SALA, MODULAR, ESTILO MODERNO, MOD 1981               | 14899.00  | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 08 158003 | LOFT HOME, MEDIO BAÑO, 100% ALGODON, MOD CHENILLE            | 549.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 08 165006 | SINGER, MAQUINA DE COSER, MOD M1505                          | 3420.00   | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 08 168003 | XTRON, CUCHARA, JGO DE 12 PZAS, MOD XT81128                  | 35.00     | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 08 170005 | VENCORT, CRISTALERIA, TARRO, CERVECERO, MOD 225015           | 35.00     | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 08 211010 | SUBCOMPACTO                                                  | 243900.00 | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |

|           |                                                              |           |        |                                 |
|-----------|--------------------------------------------------------------|-----------|--------|---------------------------------|
| 09 003003 | NESTLE, MIXTO, FITNESS, ORIGINAL, CAJA DE 570 GR             | 91.23     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 09 006009 | PALOMERO, A GRANEL                                           | 26.00     | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 09 017008 | COSTILLA, A GRANEL                                           | 115.00    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 09 033005 | SYMKEN, DE SOYA, BOLSA DE 1.08 KG (1080 GR)                  | 239.81    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 09 042006 | OIKOS, BATIDO, GRIEGO, NATURAL, BOTE DE 440 GR               | 99.15     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 09 044002 | MEZA, BOTE DE 750 GR                                         | 49.33     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 09 044003 | BOLTE DE 1 LT                                                | 40.00     | LT     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 09 081002 | MP, CONGELADAS, MIXTAS, JULIANA, BOLSA DE 500 GR             | 51.00     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 09 084010 | SNICKERS, CHOCOLATE, DE LECHE, PAQ DE 6 PZAS DE 288 GR       | 302.08    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 09 091001 | GUACAMAYA, SALSA, TRADICIONAL, BOTELLA DE 365 ML             | 38.08     | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 09 093003 | KNORR, CREMA, INSTANTANEA, CHAMPIÑONES, BOTE DE 510 GR       | 63.73     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 09 096003 | HERSHEY'S, LIQUIDO, BOTE DE 589 GR                           | 97.20     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 09 097008 | McCORMICK, DESHIDRATADO, MANZANILLA, CAJA DE 50 SOBRES       | 32.25     | CAJA   | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 09 098013 | MEMBER'S MARK, NATURAL, BOTELLA DE 500 ML                    | 12.00     | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 09 099004 | MOLINOS SIGLO XX, POLVO, HORCHATA, BOLSA DE 500 GR           | 44.00     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 09 103007 | FLAMINGO, CREMA, DE MENTA VERDE, BOTELLA DE 1 LT             | 159.00    | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 09 109009 | LOB MP, BLUSA, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO                   | 199.00    | PZA    | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 09 111001 | LUOMO, TINES, PAQ DE 3 PARES, 75% ALGODON - 20% POLIESTER -  | 49.90     | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 09 111007 | CAT, TINES, PAQ 6 PARES, 63% ALGODON - 31% POLIESTER - 4% EL | 249.00    | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 09 113006 | LOTTO, PLAYERA, 100% POLIESTER                               | 249.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 09 117005 | PINK LOVE, TOP, 96% POLIESTER - 4% ELASTANO                  | 59.99     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 09 119005 | LIFE STYLER, PANTALON, PETITE, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO   | 599.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 09 121001 | ROOSEVELT, CHALECO, 100% POLIAMIDA                           | 349.90    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 09 121003 | GEVY JNS, CHAMARRA, 98% ALGODON - 2% ELASTANO                | 789.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 09 121011 | MAYORAL, SUETER P/NIÑA, 47% VISCOSA - 30% POLIAMIDA - 23% PO | 739.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 09 121013 | GREENLANDER, CHALECO, 100% POLIAMIDA                         | 1349.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 09 121025 | AEROPOSTALE, CHAMARRA, 74% POLIESTER - 23% POLIESTER - 3% EL | 799.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 09 121033 | LYON, SUDADERA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER                  | 549.00    | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 09 121034 | NEW ERA, GORRA, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO, MOD 3930        | 699.00    | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 09 122003 | FUROR, BOXER, PAQ DE 2 PZAS, 94% ALGODON - 6% ELASTANO       | 149.90    | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 09 136006 | FLEXI, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA                     | 599.00    | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 09 148002 | EGLO, DE BURO, LAMPARA, MOD 97097M                           | 799.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 09 161004 | KOBLENZ, 6 QUEM, MOD EK-24 VENEZIA                           | 8999.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 09 163003 | WHIRLPOOL, LAVADORA, 19 KG, MOD 8MWTW1934MJM.BLA             | 15899.00  | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 09 163009 | EASY, LAVADORA, 17 KG, MOD LEA77114CBAB0                     | 8490.00   | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 09 168003 | SACACORCHOS, MOD NEGRO                                       | 116.95    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 09 170002 | EKCO, CUBIERTOS, JGO DE 16 PZAS, MOD 1297                    | 499.00    | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 09 172006 | FERPLAST, JARRA, 4 LT, MOD BONITA                            | 40.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 09 173007 | MAKITA, ESMERILADORA, MOD 9554HNG                            | 1480.00   | PZA    | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 09 173008 | TRUPER, SOPLADORA, SOPLA 600, MOD 17984                      | 1385.00   | PZA    | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 09 173009 | TRUPER, SIERRA, CM-14N, MOD 11723                            | 3550.00   | PZA    | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 09 188003 | ASEO GENERAL, 5 DIAS A LA SEMANA, PAGO MENSUAL               | 8000.00   | SERV   | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 09 211011 | USOS MULTIPLES                                               | 410990.00 | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 09 217001 | AKRON, ACEITE, MULTIGRADO, PREMIUM, SP20W-50, BOTE DE 946 ML | 184.99    | LT     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 09 217007 | SUPER TECH, ACEITE, MULTIGRADO, PAESAE20W-50, BOTE DE 946 ML | 78.23     | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 09 221007 | LIMPIEZA DE RADIADOR, TSURU, MANO DE OBRA                    | 350.00    | SERV   | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 09 221008 | PINTURA, DEFENSA NUEVA, COLOR METALICO, VERSA                | 1750.00   | SERV   | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 09 221009 | CAMBIO DE ACEITE Y FILTRO, AUTO 4 CILINDROS, MATERIAL Y      | 450.00    | SERV   | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 09 221010 | AFINACION, MAYOR S/CABLE, AUTO 4 CILINDROS, MATERIAL Y       | 1400.00   | SERV   | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 09 222002 | REP DE MOTOR, SENTRA, MANO DE OBRA                           | 5500.00   | SERV   | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 09 240006 | SONY, BLU-RAY, MOD BDP S3500                                 | 2734.50   | UNIDAD | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 09 241008 | JVC, 55", SMART TV UHD, MOD SI55FS                           | 9999.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 09 241010 | ATVIO, 40", HD ROKU, MOD ATV-40HDR                           | 6599.00   | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 09 277002 | POR NOCHE EN BASE A OCUPACION DOBLE, TARIFA TURISTICA        | 1139.06   | TARI/D | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 09 278006 | CORTE DE BARBA, CABALLERO                                    | 160.00    | SERV   | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 09 280006 | REVLON, SECADORA, MOD RVD5012LA1N2                           | 448.00    | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 09 288003 | RICITOS DE ORO, P/BEBE, CREMA, MIEL Y ARGAN, BOTE DE 250 GR  | 45.00     | BOTE   | CAMBIO DE MARCA                 |
| 09 288009 | CALA, ART DE TOCADOR, CORTAÑAS, MOD 70-077B                  | 29.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 09 294008 | CHECK IN, MALETA, RIGIDA, 26", MOD MT264RA18                 | 899.00    | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 09 294023 | NEW ERA, MOCHILA, 100% POLIESTER, MOD STADIUM PACK           | 699.00    | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 10 001007 | BLANCO, LARGO, SUPER EXTRA, BOLSA DE 1 KG                    | 30.00     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 10 004003 | NABISCO, SALADAS, RITZ MINI, CAJA CON 308 GR                 | 107.14    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 10 006008 | PALOMERO, PAQ DE 500 GR                                      | 50.00     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 10 025003 | HIGADO, A GRANEL                                             | 61.25     | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 10 096005 | CHOCOMILK, EN POLVO, BOLSA DE 160 GR                         | 112.50    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 10 105002 | EL JIMADOR, REPOSADO, 100% AGAVE, BOTELLA DE 700 ML          | 361.43    | LT     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 10 105005 | JIMADOR, REPOSADO, BOTELLA DE 700 ML                         | 328.57    | LT     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 10 109002 | SACHA PACHA, BLUSA, 100% VISCOSA                             | 186.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 10 112001 | H&N, CALCETINES, 71% ALGODON - 26% POLIAMIDA - 3% OTROS      | 249.00    | PAQ    | NUOVO MODELO                    |
| 10 117006 | BERSHKA, TOP, 100% VISCOSA, ART 3278/966/060                 | 499.00    | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 10 121029 | JULIO, ABRIGO, 74% POLIESTER - 19% VISCOSA - 7% ELASTANO     | 2699.00   | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 10 121032 | CHEROKEE, CHAMARRA, 100% POLIAMIDA, MOD FW21MCAC076          | 429.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 10 122004 | SKINY, BOXER, PAQ C/3 PZAS, 92% POLIAMIDA - 8% ELASTANO      | 399.00    | PAQ    | NUOVO MODELO                    |
| 10 124008 | MAREL, BRASIER, 88% POLIAMIDA - 12% ELASTANO, MOD 3923       | 269.00    | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 10 124009 | ILUSION, BRASIER, 77% POLIAMIDA - 23% ELASTANO, MOD 72120    | 269.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 10 124010 | ILUSIO, PANTALETA, 85% POLIAMIDA - 15% ELASTANO, MOD 2004    | 99.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 10 150005 | ARUBA, BARRA P/COCINA, TZALAM, ART 63489                     | 11663.57  | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 10 152003 | PLACENCIA, SALA, 2-1, ALPINE GRIS, 2 PZAS                    | 31878.37  | JGO    | NUOVO MODELO                    |
| 10 158002 | RAYA, DE BAÑO, 100% ALGODON, 90X150, MOD MINK                | 449.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 10 158003 | MAINSTAYS, MEDIO BAÑO, 100% ALGODON, MOD BATH TOWEL          | 99.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 10 160005 | KOBLENZ, ASPIRADORA, MOD WD6K2, 6 GALONES                    | 1799.00   | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 10 165006 | RCA, BATIDORA, 5 VEL, MOD RC799R                             | 1467.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 10 167001 | OSTER, MOD AEROCERAMIC TECHNOLOGY                            | 309.00    | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 10 168003 | JARRA, KRISTALINO                                            | 169.00    | PZA    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 10 169002 | FAMILY COOK, BATERIA, JGO DE 6 PZAS                          | 1469.00   | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 10 169004 | ECKO, OLLA DE PRESION, 7 LTS, MOD 60916                      | 1072.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 10 170006 | SPIEGELAU, CRISTALERIA, COPAS, VINO BLANCO, JGO C/4 PZAS     | 449.00    | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 10 170008 | DUERO, CUBIERTOS, ACERO INOXIDABLE, JGO DE 24 PZAS           | 679.00    | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 10 173002 | DEWALT, PULIDORA, 1250 W, SKU 1683350                        | 4549.00   | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 10 176002 | DURACEL, C, ALCALINAS, MAX, PAQ C/2 PZAS                     | 153.00    | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 10 180002 | GLADE, AMBIENTAL, AEROSOL, LAVANDA, BOTE DE 400 ML           | 58.50     | PZA    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 10 189001 | SEDALMERCK, TABLETAS, 10 DE 500 MG, LAB MERCK                | 27.98     | CAJA   | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 10 192004 | FLANAX, CAPSULAS, C/12 DE 550 MG, LAB BAYER DE MEXICO        | 171.00    | CAJA   | CAMBIO DE MARCA                 |
| 10 201006 | SECOTEX, O/MED, UROL, CAPS, 30 DE 0.4 MG, LAB BOEHRINGER     | 1274.81   | CAJA   | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 10 212007 | BAJAJ, URBANA, MOD DOMINAR 250                               | 86499.00  | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 10 214001 | LTH, 400 A, MOD L-42-500 12V                                 | 2200.00   | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 10 231002 | A DOMICILIO, REDONDO, 8 DIAS POR MES                         | 960.00    | SERV   | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 10 233003 | PAQUETERIA, NACIONAL, CIUDAD DE MEXICO, GUIA DE 1 KG         | 107.00    | SERV   | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 10 241003 | HISENSE, 32", TV HD, MOD 32A3G                               | 5499.00   | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 10 241007 | LG, 43", SMART TV, UHD 4K, AI THINQ, MOD 43UP7705PSB         | 11399.00  | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |

|           |                                                              |            |        |                                 |
|-----------|--------------------------------------------------------------|------------|--------|---------------------------------|
| 10 242003 | HITI, IMPRESION DIGITAL, 4 X 6                               | 6.00       | SERV   | CAMBIO DE MARCA                 |
| 10 247004 | PLAY DOH, JGO DIDACTICO, DENTISTA BROMISTA                   | 449.00     | JGO    | NUOVO MODELO                    |
| 10 283001 | SENSODYNE, CREMA DENTAL, LIMPIEZA PROFUNDA, TUBO 113 GR      | 858.41     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 10 283003 | COLGATE, CREMA DENTAL, LUMINUS WHITE, TUBO DE 75 ML          | 960.00     | LT     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 10 293007 | BERSHKA, BISUTERIA, COLLAR, MARIPOSA, ART 9238/248/808       | 269.00     | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 11 001005 | LA MERCED, BLANCO, EXTRA, SUPER EXTRA, BOLSA DE 900 GR       | 28.11      | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 11 024001 | FUD, DE CERDO, AHUMADO, PAQ DE 250 GR                        | 305.00     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 11 114005 | WILSON, PLAYERA, 92% POLIESTER - 8% ELASTANO                 | 99.00      | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 11 117008 | TODO MODA MP, BUFANDA, 100% ACRILICO                         | 199.90     | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 11 121043 | WEEKEND, SUETER P/NIÑA, 100% POLIESER                        | 229.00     | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 11 122007 | HANES, CAMISETA, PAQ 2 PZAS, 100% ALGODON                    | 122.00     | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 11 123036 | MP, P/NIÑA, PANTALETA, 100% ALGODON                          | 39.50      | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 11 126006 | ZARA MP, SACO, MAN, 63% POLIESTER - 32% VISCOSA - 5% ELASTAN | 2499.00    | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 11 128013 | BERSHKA MP, SACO, 65% POLIESTER - 35% VISCOSA                | 999.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 11 133001 | FLEXI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA                 | 699.00     | PAR    | NUOVO MODELO                    |
| 11 133002 | LA PAG, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA                | 609.90     | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 11 133003 | WEEKEND, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA               | 599.00     | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 11 136010 | TOP MODA, S/V, DAMA, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA       | 349.00     | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 11 146001 | AMERICA, MATRIMONIAL, MOD COSMO                              | 18399.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 11 162003 | WINIA, 1.4 PIES, MOD KOR-144HSDTL                            | 3345.00    | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 11 162005 | SAMSUNG, 1.4 PIES, MOD MS402MADXB                            | 4199.00    | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 11 175005 | STANLEY, DESARMADOR, DE PRECISION, JGO DE 6, MOD 66-052      | 89.10      | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 11 182004 | REYNERA, CEPILLO, MOD PLANCHA DISPLAY                        | 39.90      | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 11 201001 | EVRA, P FAM, 3 DE 0.60/6.00 MG, LAB JANSSSEN                 | 438.00     | CAJA   | CAMBIO DE MARCA                 |
| 11 211004 | DE LUJO                                                      | 1028900.00 | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 11 213004 | TREK, BICICLETA, R 24, 8 VEL, MOD PRECALIBER, MOD 2022       | 10499.00   | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 11 242003 | IMPRESION DIGITAL, DE 4 X 6", DE 1-50 PZAS, C/U              | 4.90       | SERV   | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 11 242012 | GOPRO, CAMARA DE VIDEO, MOD HERO 9 BLACK                     | 9699.00    | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 11 242015 | FUJIFILM, CAMARA FOTOGRAFICA, MOD INSTAX MINI 11             | 2279.05    | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 11 261001 | CANCUN, AEREO, 3 NOCHES, HOTEL 5 ESTRELLAS                   | 9747.00    | PAQ    | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 11 261008 | LAS VEGAS, AEREO, HOTEL - CASINO, 3 ESTRELLAS                | 20327.75   | PAQ    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 11 276021 | CANTINA, WHISKY, BUCHANAN'S 12, COPA                         | 104.00     | SERV   | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 11 288007 | FRANZ, ART DE TOCADOR, PEINE, RED LOCKS, DE COLA, PROFESIONA | 37.00      | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 12 008007 | BOLILLO, GRANDE, PZA                                         | 3.50       | PZA    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 12 025008 | RANCHO DON FCO, MENUDO, A GRANDEL                            | 96.90      | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 12 028004 | JAIBA, CRUDA, A GRANDEL                                      | 124.00     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 12 036010 | GOTA BLANCA, PASTEURIZADA, BOTE DE 1.86 L (1860 ML)          | 17.20      | LT     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 12 041007 | SAN FELIPE, ASADERO, BOLA DE 1 KG                            | 114.00     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 12 070003 | LA SIERRA, MOLIDOS, NEGROS, REFRITOS, BOLSA DE 430 GR        | 27.33      | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 12 072002 | LECHUGA, ROMANA, PZA                                         | 17.90      | PZA    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 12 093002 | MAGGI, SOPA, INSTANTANEA, LENTEJAS, BOLSA DE 90 GR           | 212.78     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 12 093007 | CAMPBELLS, CREMA, ENLATADA, ELOTE, BOTE DE 439 GR            | 52.10      | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 12 097001 | DOBLETT, DESHIDRATADO, MENTA, CAJA C/17 SOBRES, 19.2 GR      | 16.50      | CAJA   | CAMBIO DE MARCA                 |
| 12 114003 | NORTH CREEK, PLAYERA, 100% ALGODON                           | 149.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 12 116007 | CHEROKEE, BATA DE BAÑO, 100% POLIESTER                       | 359.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 12 117003 | NON STOP, PIJAMA, 100% POLIESTER                             | 399.00     | JGO    | NUOVO MODELO                    |
| 12 117007 | VIANNI, PIJAMA, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO                  | 369.00     | JGO    | NUOVO MODELO                    |
| 12 119004 | PINK TEAM, PANTALON, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO             | 399.00     | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 12 120001 | STUDIO SI, PANTALON, 77% ALGODON - 21% POLIESTER - 2% ELASTA | 499.00     | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 12 121021 | NON STOP, SUETER, 50% VISCOSA - 29% POLIESTER - 21% POLIAMID | 349.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 12 121033 | THAT'S HOT, CHALECO, 100% POLIESTER                          | 349.90     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 12 124002 | ZIP CODE, BOXER, 90% POLIESTER - 10% ELASTANO                | 32.00      | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 12 125003 | NENUCO, MAMELUCO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER                | 169.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 12 125005 | WEEKEND, VESTIDO, 100% ALGODON                               | 199.00     | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 12 128003 | TOSCANO, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO                | 1099.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 12 129003 | AMERICAN CREW, PANTALON, 77% ALGODON - 20% POLIESTER- 3% ELA | 229.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 12 129004 | LOL SURPRISE, VESTIDO, 100% ALGODON, MOD KIV0002             | 198.00     | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 12 132005 | BAMBINO, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA          | 349.00     | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 12 134005 | WESTIES, BOTINES, CORTE PIEL - SUELA SINTETICO               | 2299.00    | PAR    | NUOVO MODELO                    |
| 12 135002 | CHABELO, P/NIÑA, ZAPATO, CORTE PIEL - SUELA SINTETIC         | 499.00     | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 12 149003 | POLYCAR, SILLA, FLORIDA, PARA JARDIN                         | 455.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 12 156003 | ECLIPSE, CORTINA, 1 PANEL, 132 X 213 CM, VARIOS MODELOS      | 469.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 12 162001 | MIDEA, 1.1 PIES, MOD MMDV11S2DG/C, SILVER                    | 3099.00    | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 12 162003 | WINIA, 1.4 PIES, MOD KOR-144HSDTL                            | 3345.00    | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 12 162004 | WINIA, 1.6 PIES, MOD KOR-163HG                               | 3657.10    | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 12 163005 | WHIRLPOOL, LAVADORA, 18 KG, MOD 1823WJMO, BLANCO EDGE        | 9690.00    | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 12 168004 | OSTER, BATIDORA MANUAL, DE PEDESTAL, MOD MODFPTH3611-013     | 1079.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 12 171006 | HAUS, ESCULTURA, AFRICANA ETNICA                             | 699.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 12 171013 | HOME TRENDS, PORTARRETRATO, SET C/10 PZAS                    | 599.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 12 211004 | DE LUJO                                                      | 1028900.00 | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 12 211008 | USOS MULTIPLES                                               | 326900.00  | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 12 211010 | DE LUJO                                                      | 1125000.00 | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 12 211012 | USOS MULTIPLES                                               | 399900.00  | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 12 215001 | PIRELLI, RIN 15, 195/55, MOD CINTURATO                       | 2879.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 12 241002 | PHILIPS, 32", ROKU TV, MOD 32PFL4765                         | 4999.00    | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 12 241004 | SONY, 32", PANTALLA LED, SMART                               | 8999.00    | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 12 241007 | LG, 43", SMART TV, MOD 43IM6300PUB, FULL HD                  | 11999.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 12 242005 | GO PRO, CAMARA FOTOGRAFICA, MOD HERO 8 BLACK                 | 7099.00    | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 12 242019 | FOTOGRAFO, 6 FOTOGRAFIAS TAMAÑO INFANTIL                     | 80.00      | UNIDAD | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 12 244006 | DC STUDIOS, PELICULA, BLU RAY, MUJER MARAVILLA 1984          | 349.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 12 245001 | PLAYERS CIRCLE, GUITARRA ELECTROACUSTICA, MOD UN 3040        | 4869.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 12 252004 | GIMNASIO, CUOTA MENSUAL, HORARIO ABIERTO                     | 549.00     | CUOTA  | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 12 254012 | LABERINTO DE CIENCIAS Y ARTES, O/DIVERSIONES, MUSEO, BOLETO  | 25.00      | BOLETO | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 12 272005 | FONDA, COMIDA CORRIDA, 4 PLATILLOS A ELEGI                   | 78.00      | ORDEN  | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 12 276014 | CAFETERIA, SUB 15 CM, MILANESA DE POLLO PARMESANO            | 60.00      | SERV   | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 12 280006 | CONAIR, DEPIILADORA, INALAMBICA, RECARGABLE                  | 1199.00    | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 12 292008 | MP, TOALLAS, NOCTURNA, CON ALAS, PAQ C/14 PZAS               | 16.50      | PAQ    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 13 069009 | SAN DIEGO, NEGRO, BOLSA DE 900 GR                            | 27.78      | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 13 074003 | SCHETTINO, HABAS, BOLSA DE 500 GR                            | 95.70      | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 13 098002 | EPURA, NATURAL, BOTELLA DE 1 LT                              | 11.00      | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 13 109004 | MP, BLUSA, 100% RAYON                                        | 119.99     | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 13 117001 | NITRO SPORT, MALLON, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO             | 229.90     | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 13 121013 | CAT, CHAMARRA, 100% POLIESTER                                | 999.00     | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 13 121014 | POLO RALPH LAUREN, CHAMARRA, 100% POLIESTER                  | 3290.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 13 123008 | REFIL, P/NINO, CAMISETA, PAQ DE 2 PZAS, 100% ALGODON         | 99.00      | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 13 125003 | OPTIMA MP, MAMELUCO, 100% ALGODON                            | 89.90      | PZA    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 13 137005 | NEOLITE, SERVICIO, SUELAS CORRIDAS, P/CABALLERO              | 250.00     | SERV   | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 13 141001 | CUOTA, HASTA 30 M3, DOMESTICO NIVEL I, MENSUAL               | 144.30     | CUOTA  | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 13 141002 | CUOTA, HASTA 30 M3, DOMESTICO NIVEL II, MENSUAL              | 182.13     | CUOTA  | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 13 141003 | CUOTA, HASTA 30 M3, DOMESTICO NIVEL III, MENSUAL             | 222.30     | CUOTA  | CAMBIO DE MODALIDAD             |

|           |                                                                |           |        |                                 |
|-----------|----------------------------------------------------------------|-----------|--------|---------------------------------|
| 13 142005 | CERRAJERO, ABRIR PUERTA DE CASA HABITACION                     | 400.00    | SERV   | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 13 154004 | TERZA, BLANCOS, TAPETE, 100% POLIESTER, MOD 414262             | 109.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 13 173001 | MUNICH, BOMBA DE AGUA, MOTOR DE 1/2 HP, MOD MOTO.50/2          | 2047.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 13 174004 | MAXIPLAST, INCANDESCENTE, 60 WATTS                             | 10.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 13 186002 | PINOL, LIMPIADOR, EL ORIGINAL, BOTELLA DE 1 LT                 | 21.00     | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 13 187005 | SAN FELIPE, VELADORA, MOD NUM4                                 | 22.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 13 191004 | AGRIFEN, TABLETAS, 10 DE 500/25/5/4 MG, LAB PISA               | 21.00     | CAJA   | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 13 192004 | ANSAID, TABLETAS, 15 DE 100 MG, LAB PFIZER                     | 325.00    | CAJA   | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 13 197004 | ALLEGRA D, TABLETAS, 10 DE 60/25 MG, LAB SANOFI                | 335.00    | CAJA   | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 13 197005 | ZIRTEC, TABLETAS, 10 DE 10 MG, LAB ARMSTRONG                   | 333.50    | CAJA   | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 13 198003 | FORXIGA, MED P/DIAB, TABLETAS, 14 DE 10 MG, LAB ASTRA ZENECA   | 645.03    | CAJA   | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 13 201008 | RISPERDAL, O/MED, PSIQ, TABLETAS, 20 DE 1 MG, LAB JANSSEN      | 775.00    | CAJA   | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 13 211008 | SUBCOMPACTO                                                    | 243900.00 | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 13 211010 | USOS MULTIPLES                                                 | 511128.00 | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 13 284004 | PALMOLIVE, CORPORAL, LIQUIDA, VITAMINA E, BOTELLA DE 400 ML    | 150.98    | LT     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 13 285006 | PALMOLIVE, AEROSOL, NEUTRO BALANCE, BOTE DE 91 GR              | 66.00     | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 14 003006 | BIMBO, MIXTO, BRAN FRUIT PIÑA, PAQ DE 58 GR                    | 172.41    | KG     | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 14 009006 | BIMBO, TOSTADO, CLASICO, BOLSA DE 210 GR                       | 133.33    | KG     | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 14 012003 | TIA ROSA, PAN DULCE, DORADITAS PAQUETE DE 127 GR               | 94.49     | KG     | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 14 018016 | COSTILLA, PARA ASAR, A GRANEL                                  | 112.40    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 14 023003 | NUTRI DELT, DE PAVO, PAQ DE 250 GR                             | 56.00     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 14 037006 | AÑEJO, A GRANEL                                                | 90.00     | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 14 041005 | CAMPESINA, ASADERO, A GRANEL                                   | 62.00     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 14 066003 | A GRANEL                                                       | 44.00     | KG     | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 14 094005 | NESCAFE, REGULAR, CLASICO, FCO DE 42 GR                        | 714.29    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 14 103004 | JACK DANIELS, WHISKY, TENNESSEE, APPLE, BOTELLA DE 700 ML      | 655.71    | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 14 109001 | CCP, BLUSA, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO, MOD 97152             | 199.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 14 110003 | MAROKAI, TOBIMEDIAS, PAQ C/3, 95% POLIA - 5% ELAST, MOD CH-302 | 59.00     | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 14 115005 | BABY CIRCUS, CAMISETA, 50% POLIESTER - 50% ALGODON             | 159.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 14 117007 | CREACIONES PARISINAS, PIJAMA, 2PZS, 100% POLIESTER             | 749.00    | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 14 121004 | CONTEMPO, CHAMARRA, 100% POLIESTER, MOD A2109113               | 699.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 14 121024 | FANTASTIC, NIÑA, CHAMARRA, 100% POLIESTER, MOD 132363          | 499.90    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 14 121027 | STUDIO SI, SUETER P/NIÑA, 100% ACRILICO                        | 399.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 14 124007 | BERLEY, PANTALETA, 76% POLIAMIDA - 24% ELASTANO, MOD P1304-990 | 109.00    | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 14 127003 | TELA, TIPO ESCOCES, 100% ACRILICO                              | 69.95     | MT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 14 127004 | TELA, PATA DE GALLO, 100% POLIESTER                            | 59.95     | MT     | NUEVO MODELO                    |
| 14 127005 | TELA, POLILANA, 65% LANA - 35% ACRILICO                        | 89.95     | MT     | NUEVO MODELO                    |
| 14 129010 | GO FUN FOR GIRLS, VESTIDO, 100% ALGODON                        | 529.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 14 130001 | LAVADO, CARGA POR KG                                           | 18.00     | SERV   | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 14 132001 | MP, SANDALIAS, CORTE SINTETICO -SUELA SINTETICA, 013/800       | 299.00    | PAR    | NUEVO MODELO                    |
| 14 146008 | SPRING AIR, MATRIMONIAL, MOD SUPREME                           | 4799.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 14 149001 | MOMENTUM, CTRO ENTRETENIMIENTO, MOD MMT-0163-709 SP            | 979.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 14 151001 | SYR, RECAMARA, 5 PZAS, KING SIZE, MOD HADAR II                 | 10999.00  | JGO    | NUEVO MODELO                    |
| 14 155010 | PRIMAVERA, COBERTOR, MATRIMONIAL, 100% POLIESTER, VICTORIA     | 439.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 14 157002 | VIANEY, MATRIMONIAL, 100% ALGODON, MOD CABOS                   | 949.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 14 159005 | DELONGHI, CALEFACTOR, MOD EW7707, BLANCO, 120V                 | 2219.08   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 14 163003 | MAYTAG, 23 KG, 11 CICLOS, MOD 7MMVWC565FW                      | 19569.20  | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 14 165007 | RCA, EXPRIMIDOR, CITRICOS, MOD RC 8004                         | 308.00    | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 14 165011 | BLACK&DECKER, CAFETERA, 12 TAZAS                               | 389.00    | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 14 167002 | OSTER, DE VAPOR, MOD GCSTBS6051-013 ROJA                       | 425.00    | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 14 170002 | CRISA, CRISTALERIA, AZUCARERA, C/TAPA, MOD 37195               | 94.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 14 174001 | QUALITY DAY, LED, 5W, LUZ BLANCA                               | 32.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 14 176002 | ENERGIZER, AA, RECARGABLE, PAQ C/2 PZAS                        | 157.00    | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 14 182004 | QUALITY DAY, ESCOBA, DECORADA                                  | 76.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 14 191001 | DESENFRIOL-ITO PLUS, TABLETAS, MASTICABLES, C/24, LAB BAYER    | 45.00     | CAJA   | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 14 199004 | TIA TRINI, NATURISTA, EXTRACTO DE PROPOLEO, 50 ML              | 105.00    | FCO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 14 202004 | PLASTIPACK, JERINGAS, 5 ML, CAJA C/5 PZAS                      | 38.80     | CAJA   | CAMBIO DE MARCA                 |
| 14 202005 | ZUUM, BANDITAS, PLAZA SESAMO, CAJA C/10 PZAS                   | 20.00     | CAJA   | CAMBIO DE MARCA                 |
| 14 211001 | SUBCOMPACTO                                                    | 269990.00 | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 14 211004 | SUBCOMPACTO                                                    | 390900.00 | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 14 239003 | MISIK, BOCINA, MOD BOOMBOX MS22                                | 654.00    | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 14 239006 | GOWIN, BOCINA, APLIFICADOR, 15"                                | 1690.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 14 240004 | LG, DVD, MOD DP132                                             | 999.00    | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 14 241005 | LG, 43", LED HD, SMART, MOD 43LM6370                           | 12859.00  | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 14 242003 | FUJIFILM, CAMARA FOTOGRAFICA, INSTAX MINI 40                   | 3799.00   | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 14 246004 | XBOX, VIDEOJUEGO, DISCO, GEARS OF WAR ULTIMATE                 | 659.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 14 260003 | INSPIRA, GOMA DE BORRAR, DE MIGAJON, PAQ C/2 PZAS              | 32.00     | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 14 269002 | BARBACOA, P/KILO, INCLUYE TORTILLAS, SALSA Y VERDURAS          | 620.00    | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 14 280003 | VIVITAR, RASURADORA, CLIPPING KIT, MOD 85231                   | 499.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 14 292004 | TAMPAR, TAMPONES, COMPAK, SUPER ABSORCION, CAJA C/8PZAS        | 43.75     | CAJA   | CAMBIO DE MARCA                 |
| 14 294006 | FRESHLOOK, O/ACC, PUPILENTES DE COLOR, COLOBLEND, 1 PAR        | 680.00    | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 15 015004 | TIA ROSA, BOLSA DE 561 GR                                      | 52.05     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 15 078004 | SABRITAS, BOLSA DE 45 GR                                       | 311.11    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 15 083004 | ZULKA, ESTANDAR, BOLSA DE 900 GR                               | 31.33     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 15 091004 | VALENTINA, SALSA, BOTELLA DE 350 ML                            | 34.29     | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 15 092006 | ESPECIAS, COMINO, BOLSA DE 15 GR                               | 133.33    | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 15 108005 | MARLBORO, C/FILTRO, ROJOS, CAJETILLA DE 20 CIGARRILLOS         | 72.00     | CAJETI | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 15 114002 | MARVEL AVENGERS, PLAYERA, 100% ALGODON                         | 189.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 15 115003 | BABY 3, CAMISETA, 100% ALGODON                                 | 49.99     | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 15 117005 | ILUSION, PIJAMA, 94% VISCOSA - 6% ELASTANO                     | 329.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 15 120002 | ZAINS GOLD LINE, PANTALON, 100% ALGODON                        | 299.00    | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 15 120004 | 8ICKER, BERMUDAS, 100% POLIESTER                               | 179.90    | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 15 120005 | BABY COLORS, PANTALON, 59% ALGODON - 21% POLIESTER - 20% OTR   | 139.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 15 121014 | LEVI'S, CHAMARRA, 100% POLIESTER                               | 2299.00   | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 15 121016 | GEORGE, CHAMARRA, 100% POLIAMIDA                               | 498.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 15 121027 | GEORGE, CHALECO, 100% POLIESTER                                | 398.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 15 122002 | SMILEY, BOXER, 95% ALGODON - 5% ELASTANO                       | 89.90     | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 15 123008 | TOY STORY, P/NIÑO, TRUSA, 3 PIEZAS, 100% ALGODON               | 59.90     | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 15 123019 | DIVINAS, P/NIÑA, CORPIÑO, PAQ DE 3 PZAS, 100% ALGODON          | 119.90    | PAQ    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 15 124003 | ILUSION, BOXER, 85% POLIAMIDA - 15% ELASTANO                   | 99.00     | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 15 124006 | ILUSION, PANTALETA, 88% POLIAMIDA - 12% ELASTANO               | 89.00     | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 15 129002 | MAGIA 2000, VESTIDO, 98% ALGODON - 2% ELASTANO                 | 220.00    | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 15 129003 | COCOLAND, PANTALON, 100% ALGODON                               | 199.00    | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 15 132003 | CARAY, SANDALIAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA            | 449.00    | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 15 134006 | LEVI'S, BOTAS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA                    | 1299.00   | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 15 147001 | EL ANGEL, ANTECOMEDOR, 5 PZAS, MODELO VIGO                     | 16199.00  | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 15 147003 | YEMEL, COMEDOR, 6 SILLAS, CHOCOLATE, MOD ALHUMBRA              | 7899.99   | JGO    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 15 148004 | HAMPTON BAY, EXTERIOR, PARA PARED, INCANDESCENTE, MOD 977      | 819.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 15 150003 | RUBERMAID, PORTA GARRAFON, BLANCO                              | 284.00    | PZA    | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 15 155010 | CONDESA, COBERTOR, 100% POLIESTER, MOD GRECIA                  | 699.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |

|           |                                                              |           |        |                                 |
|-----------|--------------------------------------------------------------|-----------|--------|---------------------------------|
| 15 159001 | NORDICO, AIRE ACONDICIONADO, MOD N-800                       | 3899.99   | UNIDAD | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 15 160001 | KOBLENZ, ASPIRADORA, MOD CAR VAC                             | 499.00    | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 15 160005 | BLACK DECKER, HORNO ELECTRICO, MOD TO3210SSD                 | 2119.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 15 161001 | IEM, 4 QUEM, S/HORNO, MOD PIG5101                            | 2499.99   | UNIDAD | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 15 163004 | IEM, LAVADORA, 15 KG, REDONDA, 1 TINA, IRE15M                | 3349.99   | UNIDAD | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 15 165003 | AEROTEC, VENTILADOR, 3 VELOCIDADES, MOD VM01                 | 1899.99   | UNIDAD | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 15 166001 | OSTERIZER, 10 VELOCIDADES, MOD 4801                          | 699.99    | UNIDAD | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 15 167002 | OSTER, VAPOR, ANTIADHERENTE, MOD 4801                        | 259.99    | UNIDAD | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 15 170003 | ANCHOR, CRISTALERIA, REFRACTARIO, MOD 818                    | 447.73    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 15 171001 | HOME EXPRESSIONS, CORTINA DE BAÑO, 180 X 180 CM, 12 GANCHOS  | 89.90     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 15 172001 | MAGNOLIA, CESTO, P/LAVANDERIA, CAPACIDAD 53 LT, MOD CALADO   | 179.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 15 177002 | ANGUIPLAST, O/DESECHABLES, BOLSAS P/BASURA, C/ASAS, A GRANEL | 66.00     | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 15 177008 | REYMA, DESECHABLES, VASOS, NUM 10, PAQ DE 25 PZAS            | 15.50     | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 15 184003 | RATKILL, RATICIDA, POLVO, P/EL HOGAR, SOBRE                  | 15.00     | SOBRE  | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 15 203004 | CAFFSEN, LENTES, DE PASTA FLEXIBLE, C/ANTIREFLEJANTE, MOD 89 | 690.00    | PZA    | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 15 209001 | CESAREA, MEDICAMENTO, MATERIAL, 2 DIAS, SIN HONORARIOS       | 20670.00  | SERV   | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 15 211005 | COMPACTO                                                     | 393900.00 | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 15 213001 | GORAY MP, URBANA, R24, MOD MAGNUM                            | 1890.00   | UNIDAD | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 15 216007 | FORD, REFACCIONES, BANDA, FIGO 2015, MOD CNIQ6C301AA         | 643.86    | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 15 216008 | MOTORCRAFT, REFACCIONES, FILTRO DE ACEITE, MOD MBE8229601A   | 242.07    | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 15 231004 | BASE, SENCILLO, ZONA CENTRO - COLEGIO AMERICA                | 1200.00   | SERV   | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 15 240004 | VIOS, DVD, MOD VI 91796                                      | 490.00    | UNIDAD | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 15 241003 | SONY, 65", GOOGLE TV, 4K, DOLBY ATMOS, MOD KD65X80J          | 32498.95  | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 15 241006 | SAMSUNG, 43", PANTALLA, SMART, LED, MOD GKXZX                | 11449.00  | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 15 242005 | KODAK, IMPRESION DIGITAL, 4 X 6 PULGADAS                     | 8.00      | SERV   | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 15 244008 | MUSICA, CD, MUSICA RELIGIOSA                                 | 30.00     | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 15 245001 | CASIO, TECLADO, C/ELIMINADOR, MOD CT-S300                    | 4857.49   | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 15 249011 | HOME NATURE, ARTIFICIALES, PLANTA, BORDADA, ESPADAS          | 349.00    | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 15 259003 | ESQUIRE, MENSUAL, EDITORIAL TELEvisa                         | 71.00     | EJEMPL | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 15 259004 | AMBIENTES, MENSUAL, DECORACION EDITORIAL SILLA               | 44.00     | EJEMPL | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 15 261001 | MAZATLAN, TERRESTRE, 3 NOCHES, HOTEL 5 ESTRELLAS             | 4319.78   | PAQ    | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 15 274003 | MI TIENDA DEL AHORRO MP, CONGELADA, PEPPERONI, PZA DE 147 GR | 24.90     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 15 276006 | REST, BUFFET COMIDA, VASO AGUA DE FRESA CON GUAYABA          | 338.00    | SERV   | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 15 276023 | RESTAURANTE, BUFFET, COMIDA, REFresco                        | 307.00    | SERV   | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 15 288005 | KLEEN BEBE, P/BEBE, TOALLITAS HUMEDAS, PAQ DE 100 PZAS       | 38.70     | PAQ    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 15 291006 | CAPRICE, CHAMPU, CONTROL CASPA, BOTE DE 200 ML               | 16.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 15 292004 | SABA, TOALLAS, AMORE, BOLSA DE 10 PZAS                       | 17.90     | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 15 293001 | ROMANZA, JOYERIA, ANILLO, ANILLO, ORO BLANCO, 14K, SOLITAR   | 7259.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 15 293004 | ACCESORIES, BISUTERIA, COLLAR, MOD PLATA CON ESFERA          | 124.18    | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 15 294013 | DEFILE, LENTES OSCUROS, CLICK POLARIZADO, MOD 1813           | 1200.00   | PZA    | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 16 026006 | EL DORADO NUTRE, ATUN, EN AGUA, LATA DE 130 GR               | 86.15     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 16 098005 | BIOLEVE, NATURAL, BOTELLA DE 500 ML                          | 13.00     | LT     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 16 123016 | MAIDENFORM GIRL, P/NiÑA, CORPIÑO, 95% NYLON - 5% ELASTANO    | 211.83    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 16 211012 | SUBCOMPACTO                                                  | 269990.00 | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 17 026007 | EL DORADO, ATUN, EN AGUA, LATA DE 140 GR                     | 78.57     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 17 031001 | LALA, CREMA, ENTERA, BOTE DE 882 GR                          | 68.45     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 17 042004 | LALA, L FERMENTADO, BIO 4, NATURAL, PAQ DE 500 GR            | 63.80     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 17 048006 | A GRANEL                                                     | 40.00     | KG     | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 17 056010 | MANTEQUILLA, A GRANEL                                        | 48.00     | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 17 061014 | ITALIANA, A GRANEL                                           | 20.00     | KG     | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 17 068009 | A GRANEL                                                     | 30.00     | KG     | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 17 084012 | MOCTEZ, CHOCOLATE, SEMIAMARGO, SIN AZUCAR, CAJA DE 240 GR    | 284.38    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 17 084019 | CARLOS V, CHOCOLATE, DE LECHE, STICK, BOLSA DE 160 GR        | 195.00    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 17 085012 | KARO, MIEL, JARABE DE MAPLE, BOTELLA DE 250 ML               | 135.20    | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 17 092007 | PRAGNA, CONDIMENTOS, AJO EN POLVO, FCO DE 794 GR             | 162.46    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 17 128011 | MP, VESTIDO, 100% ALGODON                                    | 299.99    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 17 144001 | PRECIO POR KG, PRECIO POR KILO                               | 23.76     | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 17 144003 | PRECIO POR LT, PRECIO POR LT                                 | 12.83     | LT     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 17 149006 | NAPPA, MESA DE CENTRO, GRIS, MOD. MOC30430S1                 | 3699.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 17 151001 | FAMSA MP, RECAMARA, MATRIMONIAL, MOD KUBICRM5CHO             | 6502.00   | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 17 152006 | SIMPLY, SALA, MODULAR, MOD. SAL55969S1                       | 9199.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 17 163001 | WHIRLPOOL, LAVADORA, 22 KG, AUTOMATICA, MOD 8MWT224WJM       | 13999.00  | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 17 170001 | BAKER PREMIUM, CRISTALERIA, REFRACTARIO, MOD LIBBEY          | 179.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 17 177003 | MP, DESECHABLES, VASOS, NO 10, PAQ DE 50 PZAS                | 35.50     | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 17 211010 | SUBCOMPACTO                                                  | 248100.00 | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 17 241007 | SAMSUNG, 43", PANTALLA SMART TV, MOD LH43BETMLGKXZX          | 9299.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 17 242017 | SONY, CAMARA DE VIDEO, COMPACTA, 20.1 MP, MOD ZV - 1/BC UC2  | 21359.20  | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 17 244001 | SPOTIFY, MUSICA, STREAMING, DUO, RENTA MENSUAL               | 149.00    | SERV   | CAMBIO DE MARCA                 |
| 17 248006 | CHARLY, CALZADO, P/CORRER, CORTE SINTETIO - SUELA SINTETICA  | 749.00    | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 17 252002 | GIMNASIO, FORZA, FUNCTIONAL TRAINING, PAGO MENSUAL           | 500.00    | CUOTA  | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 17 280006 | CONAIR, ALACIADORA, INFINITY PRO 120 - 60, MOD CS95RES       | 1439.20   | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 17 294012 | PARAGUAS, PZA, P/NiÑOS, PZA, MOD. 150513                     | 61.00     | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 17 294015 | LULU, BOLSA, MOD. 10013069                                   | 264.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 18 003001 | KELLOGG'S, DE MAIZ, CORN FLAKES, ORIGINAL CAJA DE 860 GR     | 81.34     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 18 025006 | INDEPENDENCIA, MENUDO, PAQ DE 1 KG                           | 81.90     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 18 211012 | SUBCOMPACTO                                                  | 444900.00 | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 18 212002 | KURAZAI, URBANA, FIGHTER 250 CC, MOD 2021                    | 37018.00  | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 18 244011 | MICROSOFT, EDUCATIVO, PAQUETERIA, SOFTWARE, 365, PERSONAL    | 1299.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 18 255003 | IZZI, BASICO, 200 CANALES, 80 EN HD, MENSUAL                 | 380.00    | SERV   | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 18 280001 | CONAIR, SECADORA, MOD 237CE                                  | 679.00    | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 18 282009 | LABELLO, BRILLO LABIAL, PZA DE 4.8 GR, MOD 85071             | 44.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 18 285002 | DOVE, BARRA, PZA DE 45 GR                                    | 44.90     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 18 293017 | KIRYA, BISUTERIA, ARETES, PLATA, MEDIA BOLA, MOD JUVENIL     | 300.00    | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 19 030001 | FILETE, MOJARRA, TILAPIA, A GRANEL                           | 68.90     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 19 053005 | SABORCITO, SEMILLAS, AJONJOLI, BOLSA DE 30 GR                | 216.67    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 19 060007 | THOMPSON, BLANCA, S/SEMILLA, A GRANEL                        | 90.00     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 19 069002 | ALIMENTOS CAZEROLA, PINTO, BOLSA DE 907 GR                   | 34.12     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 19 081003 | CLEMENTE JACQUES, ENVASADAS, ELOTES, LATA DE 220 GR          | 52.27     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 19 086004 | VALLEY FOODS, HELADO, NAPOLITANO, BOTE DE 1 LT               | 62.00     | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 19 105002 | GRAN CENTENARIO, BLANCO, PLATA, BOTELLA DE 700 ML            | 368.57    | LT     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 19 107001 | CARTA BLANCA, CLARA, BOTELLA DE 1200 ML                      | 27.50     | LT     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 19 109007 | ZARA MP, BLUSA, 100% ALGODON                                 | 749.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 19 114007 | REFILL KIDS, CAMISA, 53% ALGODON - 47% POLIESTER             | 219.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 19 116003 | HUMMO, PIJAMA, 100% ALGODON                                  | 299.90    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 19 119003 | ZARA MP, PANTALON, 95% ALGODON - 4% ELASTOMULTIESTER - 1% EL | 699.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 19 123003 | RED, P/NiÑA, PANTALETA, PAQ DE 2 PZAS, 94% ALGODON - 6% ELAS | 49.90     | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 19 125003 | CUIDADO CON EL PERRO MP, TRAJE, 100% POLIESTER               | 169.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 19 128004 | JENNIFER LOPEZ, VESTIDO, 100% POLIESTER                      | 479.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 19 132002 | CUIDADO CON EL PERRO MP, SANDALIAS, CORTE SINTETICO - SUELA  | 299.00    | PAR    | NUEVO MODELO                    |
| 19 155006 | MAINSTAYS, FRAZADA, 160 X 123 CM, 100% POLIESTER, MOD 28071  | 99.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |

|           |                                                              |           |        |                                 |
|-----------|--------------------------------------------------------------|-----------|--------|---------------------------------|
| 19 167003 | T-FAL, ULTRAGLISS OLUS, MOD FV6821                           | 949.00    | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 19 169002 | ECKO, BATERIA, 5 PZAS, MOD DELEITE MORADO                    | 699.00    | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 19 172006 | PLASTIC TRENDS, CONTENEDOR, 115 LT, C/TAPA, MOD 021 AZUL     | 599.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 19 211004 | SUBCOMPACTO                                                  | 309990.00 | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 19 211010 | USOS MULTIPLES                                               | 934900.00 | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 19 240001 | SONY, BLU-RAY, MOD BDP-S3500                                 | 2275.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 19 241003 | ATVIO, 42", SMART TV, ROKU, HD, MOD ATV-42SMR                | 6799.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 19 241004 | GHIA, 39", PANTALLA LED, MOD TV 606                          | 5336.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 19 245003 | YAMAHA, TECLADO, MOD SYPT360SPA                              | 6399.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 19 276007 | REST, DESAYUNO, HUEVOS C/MACHACA, CAFE                       | 147.00    | SERV   | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 19 286002 | PALMOLIVE, BARRA, SENSACION HUMECTANTE, PZA DE 100 GR        | 150.00    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 20 017008 | CHULETA, NATURAL, A GRANEL                                   | 80.00     | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 20 018034 | RETAZO, C/HUESO, A GRANEL                                    | 60.00     | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 20 025002 | HIGADO, A GRANEL                                             | 40.00     | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 20 035005 | NESTLE, CONDENSADA, LA LECHERA, LATA DE 375 GR               | 72.00     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 20 053002 | VEGGIE'S FARM, CONGELADA, FRESAS, DEL BOSQUE, BOLSA DE 340 G | 155.59    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 20 112009 | GLEYTOR, CALCETINES, 45% ALGODON - 40% ACRILICO - 10% POLIAM | 119.00    | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 20 120004 | JCH KIDS, PANTALON, 75% ALGODON - 22% POLIESTER - 3% ELASTAN | 179.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 20 121013 | GEORGE, CHAMARRA, 100% POLIESTER                             | 388.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 20 121020 | MON CAMEL, SUETER P/NIÑA, 72% VISCOSE - 26% NYLON - 2% ELA   | 449.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 20 121025 | MON CAMEL, SUETER P/NIÑO, 72% VISCOSE - 26% NYLON - 2% ELA   | 499.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 20 124004 | BERLEI, PANTALETA, 80% POLIAMIDA - 20% ELASTANO              | 159.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 20 125002 | MON CAMEL, PANTALON, 98% ALGODON - 2% ELASTANO               | 399.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 20 128007 | KAREN OLIVIER, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO          | 999.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 20 146003 | MON CAMEL, DE CUNA, 70 X 1.30 CM, MOD 1067701263             | 2186.63   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 20 170001 | COCINA MIA, CUBIERTOS, JGO DE 16 PZAS, MOD OXFORD            | 239.00    | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 20 176001 | DURACELL, AAA, ALCALINAS, PAQ DE 6 PZAS                      | 147.90    | PAQ    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 20 179001 | FLAMA, CAJA DE 200 PZAS                                      | 20.75     | CAJETI | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 20 188007 | ASEO GENERAL, 2 DIAS A LA SEMANA, PAGO SEMANAL               | 400.00    | SERV   | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 20 196001 | GENOPRAZOL, CAPSULAS, 7 DE 20 MG, LAB GENOMA LAB             | 49.90     | CAJA   | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 20 212003 | VENTO, URBANA, LITHIUM, MOD 2022                             | 25999.00  | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 20 216004 | CARTEK, ACCESORIOS, LIMPIAPARABRISAS, 18", PAR, MOD WB18     | 120.00    | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 20 272006 | LONGHERIA, PAQ LA TODO TERRENO, 4 GORDITAS CLASICAS Y A      | 89.00     | PAQ    | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 20 276002 | HOLY COW, REST, SMASHED BURGER, PAPAS Y LIMONADA             | 99.00     | PAQ    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 21 004004 | PRECISIMO, SALADAS, CAJA DE 700 GR                           | 64.29     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 21 007005 | MP, FECULA DE MAIZ, CAJA DE 454 GR                           | 61.45     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 21 016002 | MILPA REAL, TOSTADAS, PAQ DE 324 GR                          | 86.11     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 21 016005 | LA FE, TOTOPOS, BOLSA DE 330 GR                              | 92.05     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 21 022004 | EN PZAS, ALAS, A GRANEL                                      | 75.00     | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 21 032006 | MI TIENDA DEL AHORRO MP, BLANCO, PAQ DE 30 PZAS              | 56.23     | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 21 034001 | NESTLE, ENTERA, KINDER, RINDE 10 VASOS, LATA DE 360 GR       | 205.00    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 21 040004 | FUD, MANCHOGO, PAQ DE 180 GR                                 | 188.89    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 21 044005 | SABORIMEX GS, DE CERDO, BOTE DE 800 GR                       | 54.38     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 21 053004 | LA COSTEÑA, EN ALMIBAR, DURAZNOS EN MITADES, LATA DE 820 GR  | 64.63     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 21 056003 | D'ANJOU, A GRANEL                                            | 61.08     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 21 057001 | MIEL, A GRANEL                                               | 25.74     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 21 069001 | EL JARRO, PINTO, NACIONAL, BOLSA DE 907 GR                   | 30.32     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 21 084004 | OSO, CHOCOLATE, EN TABLETA, DE MESA, PAQ DE 207 GR           | 95.17     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 21 085002 | LA COSTEÑA, MERMELEDA, FCO DE 440 GR                         | 70.45     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 21 086004 | HELADO, SUNDAS DE FRESA, VASO                                | 22.00     | VASO   | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 21 086005 | HELADO, SENCILLO                                             | 15.00     | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 21 098002 | PEÑAFIEL, MINERAL, BOTELLA DE 296 ML                         | 25.34     | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 21 104002 | MALIBU, BLANCO, BOTELLA DE 750 ML                            | 305.00    | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 21 109001 | REFILL, BLUSA, 88% POLIESTER - 12% ALGODON                   | 299.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 21 109002 | KAROO, PLAYERA, 100% ALGODON                                 | 99.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 21 111008 | BAMBOO, CALCETINES, 76% RAYON - 24% NYLON                    | 75.00     | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 21 111009 | TEBI, CALCETINES, C/3 PARES, 99% POLIAMIDA - 1% ELASTANO     | 120.00    | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 21 112006 | ATLETICOS, CALCETAS, 46% POLIESTER - 35% ALGODON - 19% OTRO  | 59.90     | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 21 112008 | CREYSTI, MALLAS, 72% ALGODON - 24.5% POLIAMIDA - 3.5% OTRAS  | 122.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 21 112011 | SPORTLINE, CALCETAS, PAQ DE 6 PARES, 96% ALGODON - 24% POLIE | 99.00     | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 21 113008 | LEE, CAMISA, 100% ALGODON                                    | 599.90    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 21 120002 | HUMMO, PANTALON, 75% ALGODON - 25% POLIESTER                 | 179.90    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 21 120008 | TINDERF, PANTALON, 75% ALGODON - 23% POLIESTER - 2% ELASTANO | 179.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 21 124004 | SILUETTA, FAJA, 100% ALGODON                                 | 159.90    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 21 124005 | MARCE, FAJA, 79% POLIAMIDA - 21% ELASTANO                    | 216.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 21 124007 | PLAYTEX, PANTALETA, 93% POLIAMIDA - 6% ELASTANO              | 249.90    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 21 125006 | AP KIDS, TRAJE, P/NIÑA, 100% ALGODON                         | 259.90    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 21 128002 | ACA, FALDA, 52% POLIESTER - 24% ALGODON - 24% OTRAS          | 399.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 21 128006 | TRENDIKA, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO               | 399.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 21 128009 | RICH, VESTIDO, 60% ALGODON - 40% POLIESTER                   | 259.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 21 129001 | GIRLS ATTITUDE, FALDA, 76% ALGODON - 24% POLIESTER           | 169.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 21 129002 | BABY ESSENTIALS, PANTALON, 94% ALGODON - 6% ELASTANO         | 169.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 21 129006 | NUVAN, PANTALON, 68% ALGODON - 30% POLIESTER - 2% ELASTA     | 139.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 21 133005 | CALIFORNIA, BOTAS, CORTE DE PIEL - SUELA SINTETICA           | 949.00    | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 21 136005 | CHEROKEE, S/V, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA                | 379.00    | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 21 137005 | OSO, ART P/CALZADO, LUSTRADOR, CAFE, BOTE DE 70 ML           | 17.60     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 21 140003 | TRUPER, MATERIAL, SILICON, NEGRO, TUBO DE 280 ML             | 96.00     | TUBO   | CAMBIO DE MARCA                 |
| 21 148002 | ANA CROMO, DE TECHO, MOD DE 6 LUCES                          | 5800.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 21 157003 | COLAP, MATRIMONIAL, 100% ALGODON, MOD 7353                   | 298.90    | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 21 165005 | VORTEX, VENTILADOR, DE PEDESTAL, 18", 3V, PLASTICO, MODP 18  | 999.00    | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 21 166001 | OSTER, 6 VEL, ALL-METAL DRIVE, MOD 4771B-013                 | 939.00    | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 21 169005 | EKCO, OLLA DE PRESION, 6 LTS                                 | 1659.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 21 176001 | ENERGIZER, AA, MAX, PAQ DE 6 PZAS                            | 94.00     | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 21 177002 | CAMI, ART P/FIESTAS, CONFETTI, BOLSA DE 250 GR               | 27.00     | BOLSA  | CAMBIO DE MARCA                 |
| 21 178003 | CLOROX, CLORO, TRIPLE AXION, BOTE DE 500 ML                  | 13.90     | LT     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 21 179003 | FLAMA, CAJA C/115 PZAS                                       | 5.00      | CAJA   | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 21 180003 | GLADE, AMBIENTAL, EN AEROSOL, BRINDIS FRUTAL, BOTE DE 400 ML | 42.00     | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 21 182001 | MP, FIBRA, BOLSA DE 2 PZAS                                   | 22.90     | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 21 182002 | IDEAL, ESCOBA, COLORS DESINGS                                | 59.50     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 21 202002 | WORK, VENDA, 1 PZA, MOD KN95                                 | 59.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 21 203003 | FOTOCROMATICO, LENTES, BIFOCALES, MOD L-28                   | 1500.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 21 211001 | SUBCOMPACTO                                                  | 233900.00 | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 21 211006 | COMPACTO                                                     | 618800.00 | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 21 211008 | COMPACTO                                                     | 480900.00 | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 21 211010 | USOS MULTIPLES                                               | 659800.00 | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 21 211011 | USOS MULTIPLES                                               | 999900.00 | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 21 213001 | IRONMAX, R-26, 18 VEL, RINES DE ALUMINIO, MOD GLITCH         | 3499.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 21 213004 | MERCURIO, R-26, MOD REGINA                                   | 3075.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 21 241006 | VIOS, 32", MOD 9594                                          | 7790.00   | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 21 247002 | HASBRO, JGO DE DESTREZA, CUBO DE RUBIK                       | 179.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |

|           |                                                              |           |        |                                  |
|-----------|--------------------------------------------------------------|-----------|--------|----------------------------------|
| 21 249001 | MAINSTAYS, ARTIFICIALES, PLANTA, BOLA, FOLLAJE, 15.2 CM      | 119.00    | PZA    | CAMBIO DE MODALIDAD              |
| 21 249003 | PARISINA MP, ARTIFICIALES, FORES, CEMPASUCHIL, POR PZA       | 26.99     | PZA    | NUOVO MODELO                     |
| 21 249004 | PARISINA MP, ARTIFICIALES, FLORES, GERBERA, MORADO, 61755    | 39.99     | PZA    | NUOVO MODELO                     |
| 21 260010 | PELIKAN, GOMA DE BORRAR, BR 40, PAQ CON 2                    | 12.90     | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                  |
| 21 271001 | BEBIDA, WHISKY, BUCHANAN'S, POR COPA                         | 50.00     | SERV   | CAMBIO DE MODALIDAD              |
| 21 278003 | CORTE DE CABELLO, DAMA, MEDIANO                              | 150.00    | SERV   | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION  |
| 21 289004 | BIO BABY, CHICO, UNISEX, PAÑAL, DE 40 PZAS                   | 170.00    | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                  |
| 21 293003 | BETSWAY, RELOJ, P/NIÑO, DIGITAL                              | 174.15    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                  |
| 22 001003 | BEST CHOICE, BLANCO, EXTRA, BOLSA DE 900 GR                  | 16.94     | KG     | CAMBIO DE MARCA                  |
| 22 021004 | BAFAR, MIXTO, A GRANEL                                       | 87.60     | KG     | CAMBIO DE MARCA                  |
| 22 025007 | MENUDO, PRECOCIDA, A GRANEL                                  | 81.45     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION           |
| 22 026004 | DOLORES, SARDINA, EN SALSA DE TOMATE, LATA DE 425 GR         | 93.88     | KG     | CAMBIO DE MARCA                  |
| 22 037001 | CERA NEGRA, O/QUESOS, PARMESANO, A GRANEL                    | 310.30    | KG     | CAMBIO DE MARCA                  |
| 22 042003 | NUTRI, P/BEBER, FRESA, BOTELLA DE 220 GR                     | 37.73     | KG     | CAMBIO DE MARCA                  |
| 22 097002 | LA PASTORA, DESHIDRATADO, TE VERDE, CAJA C/20 SOBRES, 24 GR  | 20.50     | CAJA   | CAMBIO DE MARCA                  |
| 22 097004 | MCCORMICK, DESHIDRATADO, LIMON, CAJA DE 30 GR                | 17.50     | CAJA   | CAMBIO DE MARCA                  |
| 22 112011 | EXTRA BELLEZA, TINES, 100% POLIESTER                         | 12.90     | PAR    | CAMBIO DE MARCA                  |
| 22 115004 | TRAPPITOS, CAMISETA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER             | 29.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                  |
| 22 120003 | MAYORAL, PANTALON, 98% ALGODON - 2% ELASTANO                 | 799.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                  |
| 22 123011 | HANES, P/NIÑO, TRUSA, 100% ALGODON                           | 129.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                  |
| 22 123021 | DISNEY, P/NIÑA, PANTALETA, 75% POLIAMIDA - 25% ELASTANO,     | 34.90     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                  |
| 22 128005 | HONH YES, VESTIDO, 100% POLIESTER                            | 339.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                  |
| 22 129002 | PINK & VIOLET, VESTIDO, 100% POLIESTER                       | 599.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                  |
| 22 132008 | VAZZA MP, SANDALIAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA       | 229.90    | PAR    | CAMBIO DE MARCA                  |
| 22 134002 | FLEXI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA                 | 799.90    | PAR    | CAMBIO DE MARCA                  |
| 22 146003 | RESTONIC, INDIVIDUAL, STK O, MOD 352519                      | 2999.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                  |
| 22 158001 | SOLA, MEDIO BAÑO, 100% ALGODON, 80 X 140                     | 225.30    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                  |
| 22 161002 | WHIRLPOOL, 6 QUEM, ENC ELECT, C/HORNO, MOD WFR7100S          | 15263.28  | UNIDAD | NUOVO MODELO                     |
| 22 162002 | MABE, 1.1 PIES, MOD 1302143                                  | 2999.00   | UNIDAD | NUOVO MODELO                     |
| 22 166001 | TEFAL, 2 VEL, BASE METAL, VASO DE CRISTAL, MOD LN 2835 M     | 1499.00   | UNIDAD | NUOVO MODELO                     |
| 22 170001 | DIMAC, LOZA, PLATOS, MOD 1343                                | 35.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                  |
| 22 181005 | PRECISSIMO, EN POLVO, BOLSA DE 900 GR                        | 22.50     | KG     | CAMBIO DE MARCA                  |
| 22 191003 | DIMACOL, JARABE, INFANTIL, TRIPLE ACCION, FCO 150 ML, LAB PF | 143.00    | FCO    | CAMBIO DE MARCA                  |
| 22 200005 | DEXTREVIT IV, AMPOLLETAS, 2 DE 10 ML C/U, LAB VALEANT        | 147.00    | CAJA   | CAMBIO DE MARCA                  |
| 22 202006 | JALOMA, ANTISEPTICO, GEL ANTIBACTERIAL, FCO DE 500 ML        | 52.00     | FCO    | CAMBIO DE PRESENTACION           |
| 22 203006 | CAMI, APARATOS MEDICOS, NEBULIZADOR, MOD ESTANDAR            | 1250.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                  |
| 22 205003 | PROTESIS DENTAL, PLACA, PARCIAL, DE ACRILICO, HASTA 5 U      | 4000.00   | SERV   | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION  |
| 22 205006 | CUIDADO DENTAL, EXTRACCION, POR UNIDAD                       | 200.00    | SERV   | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION  |
| 22 212004 | SUZUKI, URBANA, 125 CC, MOD HU 2022                          | 33990.00  | UNIDAD | NUOVO MODELO                     |
| 22 216008 | GONNER, REFACCIONES, FILTRO DE GASOLINA, DE PLASTICO, MOD G5 | 45.00     | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION  |
| 22 216010 | DC, REFACCIONES, JUNTA P/MOTOR, MOD FULL INJECTION           | 1490.00   | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION  |
| 22 239001 | KSR, BOCINA, MOD 8489                                        | 2699.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                  |
| 22 239005 | SONY, ESTEREO, MINICOMPONENTE, MOD MHC V 13 M LA 9           | 8099.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                  |
| 22 249001 | ARTIFICIALES, PLANTA, CACTUS - MINI, MOD LA ESPERANZA        | 18.00     | PZA    | CAMBIO DE PRESENTACION           |
| 22 249004 | PASTO Y OTROS, MACETA, HELECHO                               | 550.00    | PZA    | ESCAZ DE DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 22 249011 | NATURALES, ARREGLO, FLORES, ROSAS, SIN MODELO                | 70.00     | PZA    | ESCAZ DE DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 22 276019 | REST, COMIDA CORRIDA, Y JARRA C/AGUA DE SABOR                | 60.00     | SERV   | CAMBIO DE MODALIDAD              |
| 22 290006 | KLEENEX, PAÑUELOS, MEDIANOS, CAJA C/90 PZAS                  | 21.00     | CAJA   | CAMBIO DE PRESENTACION           |
| 22 002005 | FRITOS, FRITURAS, DE MAIZ, BOLSA DE 60 GR                    | 183.33    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION           |
| 22 004010 | GAMESA, DULCES, MARIAS, PAQ DE 170 GR                        | 82.35     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION           |
| 22 029004 | PALACIO DE ORIENTE, EN CONSERVA, ANGULAS, LATA DE 110 GR     | 4454.54   | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION           |
| 22 037001 | NOCHE BUENA, O/QUESOS, GOUDA, PAQ DE 400 GR                  | 193.75    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION           |
| 22 037005 | PHILADELPHIA, O/QUESOS, QUESO CREMA, BARRA DE 180 GR         | 194.45    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION           |
| 22 040006 | FUD, MANCHEGO, A GRANEL                                      | 150.00    | KG     | CAMBIO DE MARCA                  |
| 22 042005 | AGUASCALIENTES, P/BEBER, BOTE DE 470 ML                      | 38.30     | LT     | CAMBIO DE PRESENTACION           |
| 22 107009 | MICHELOB ULTRA, CLARA, BOTELLA DE 355 ML                     | 50.70     | LT     | CAMBIO DE MARCA                  |
| 22 111001 | WEEKEND, CALCETINES, 62% ALGODON - 38% OTROS, C/DISEÑO       | 59.00     | PAR    | CAMBIO DE MARCA                  |
| 22 116003 | HPC POLO, PIJAMA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER                | 299.90    | PZA    | NUOVO MODELO                     |
| 22 123026 | ZARA KIDS, P/NIÑA, PANTALETA, 95% ALGODON - 5% ELASTANO      | 269.00    | PAQ    | NUOVO MODELO                     |
| 22 128015 | VESTIDO, 90% POLIESTER - 10% ALGODON, VARIOS MOD             | 115.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                  |
| 22 136001 | CONTEMPO, P/MUJER, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA         | 399.00    | PAR    | CAMBIO DE MARCA                  |
| 22 152002 | ELEKTRA MP, SALA, 3-2-1, MODELO MONACO, 100% TEXTIL          | 15999.00  | JGO    | NUOVO MODELO                     |
| 22 152005 | JPCS, SALA, 3-2-1, MOD TRONCOSO                              | 38000.00  | JGO    | NUOVO MODELO                     |
| 22 155007 | ROYAL VELVET, COBERTOR, KING SIZE, PZA                       | 612.76    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                  |
| 22 160001 | BLACK+DECKER, HORNO ELECTRICO, MOD T01755SBG-LA              | 1249.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                  |
| 22 167004 | T-FAL, DURLIUM, MOD FV2860                                   | 1299.00   | UNIDAD | NUOVO MODELO                     |
| 22 169001 | EKKO, BUDINERA, C/TAPA, DEL NO 20, AZUL MARINO               | 209.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                  |
| 22 171005 | GRUPONAPA, CORTINA DE BAÑO, DISEÑOS MODERNOS, 100% VINIL     | 92.00     | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                  |
| 22 171009 | VITRO, ESPEJO, BISEL DE 1 PLG, 6 MM ESPESOR, MT2             | 1300.00   | MT2    | NUOVO MODELO                     |
| 22 177004 | BOSCO, DESECHABLES, PLATOS, CHAROLA TERMICA, CHIC            | 22.50     | PAQ    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION  |
| 22 177005 | JAGUAR, DESECHABLES, CUBIERTOS, CUCHARA GRANDE, 25 PZAS      | 28.50     | PAQ    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION  |
| 22 178005 | CLORALEX, BLANQUEADOR, RENDIDOR, BOTE DE 950 ML              | 17.37     | LT     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION  |
| 22 181008 | 123 MAXI PODER, EN POLVO, BIODEGRADABLE, BOLSA DE 900 GR     | 33.22     | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION  |
| 22 185005 | SUAVEL, SERVILLETAS, PAQ C/180 PZAS                          | 23.00     | PAQ    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION  |
| 22 186005 | ENSUEÑO, SUAVIZANTE, PROTECCION AL COLOR, ENVASE DE 740 ML   | 19.85     | LT     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION  |
| 22 186007 | FABULOSO, LIMPIADOR, AROMATIZANTE, BOTELLA DE 1 LT           | 27.00     | LT     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION  |
| 22 186008 | PINOL, LIMPIADOR, MULTIUSOS, ENVASE DE 750 ML                | 36.00     | LT     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION  |
| 22 186009 | SUAVITEL, SUAVIZANTE, CUIDADO SUPERIOR, BOTELLA DE 850 ML    | 31.65     | LT     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION  |
| 22 211002 | USOS MULTIPLES                                               | 376900.00 | UNIDAD | NUOVO MODELO                     |
| 22 211012 | SUBCOMPACTO                                                  | 329900.00 | UNIDAD | NUOVO MODELO                     |
| 22 212006 | ITALIKA, TODOS LOS MODELOS, MOD AT110 RT, ROJA               | 20999.00  | UNIDAD | NUOVO MODELO                     |
| 22 212007 | HONDA, URBANA, MOD CGL125WH TOOL 2022                        | 28490.00  | UNIDAD | NUOVO MODELO                     |
| 22 213011 | NITRO, MONTAÑA, R - 26, MOD NIZA                             | 3686.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                  |
| 22 231002 | A DOMICILIO, REDONDO, MENSUALIDAD                            | 900.00    | SERV   | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION  |
| 22 231004 | BASE, SENCILLO, MENSUALIDAD                                  | 280.00    | SERV   | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION  |
| 22 242002 | CANON, CAMARA FOTOGRAFICA, MOD REFLEX7                       | 10905.09  | UNIDAD | NUOVO MODELO                     |
| 22 242016 | GOPRO, CAMARA DE VIDEO, MOD HERO 8 BLACK                     | 7099.00   | PZA    | NUOVO MODELO                     |
| 22 248008 | ADIDAS, EQUIPO Y ACC, PROTECTOR, ESPINILLERA, MOD CW5560     | 349.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                  |
| 22 248011 | EVERLAST, EQUIPO Y ACC, GUANTES, BOX, MOD ELITE              | 999.00    | PAR    | CAMBIO DE MARCA                  |
| 22 250002 | WHISKAS, HUMEDO P/GATO, FILETES DE ATUN, BOLSA DE 85 GR      | 147.06    | KG     | CAMBIO DE MARCA                  |
| 22 254002 | O/DIVERSIONES, MUSEO, ENTRADA ADULTO                         | 10.00     | CUOTA  | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION  |
| 22 257004 | LITERARIO, EL PRINCIPITO, EDITORIAL PEGASSO                  | 990.00    | EJEMPL | CAMBIO DE MARCA                  |
| 22 280005 | CONAIR, ALACIADORA, MOD CS23ES                               | 440.00    | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                  |
| 22 292002 | SABA, PANTIPROTECTORES, CONFORT, REGULAR, PAQ DE 24 PZAS     | 16.00     | PAQ    | CAMBIO DE PRESENTACION           |
| 22 293007 | JOYERIA, DIJE, ORO AMARILLO, 10 K, MOD LT2-40                | 1109.92   | PZA    | NUOVO MODELO                     |
| 22 293009 | MONT BLANC, JOYERIA, ANILLO, CABALLERO, MOD 10452364         | 9500.00   | PZA    | CAMBIO DE PRESENTACION           |
| 22 293012 | JOYERIA, DIJE, MOD GUADALUPE 949                             | 3640.00   | PZA    | NUOVO MODELO                     |
| 22 016005 | MILPA REAL, TOSTADAS, ONDULADAS, PAQ DE 324 GR               | 78.70     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION           |
| 22 023006 | SAN RAFAEL, DE PAVO, PAQ DE 500 GR                           | 92.00     | KG     | CAMBIO DE MARCA                  |

|           |                                                              |           |        |                                 |
|-----------|--------------------------------------------------------------|-----------|--------|---------------------------------|
| 24 029002 | SUNNY SEA, EN CONSERVA, OSTIONES, AHUMADOS, LATA DE 85 GR    | 517.65    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 24 043005 | SABROSANO, ACEITE, MIXTO, BOTELLA DE 850 ML                  | 42.77     | LT     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 24 069002 | MAX SELECT, BAYO, BOLSA DE 900 GR                            | 37.11     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 24 098004 | KIRKLAND, NATURAL, PAQ DE 35 BOTELLAS, 500 ML C/U, (17500 M  | 3.53      | LT     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 24 100006 | JUMEX, DE FRUTAS, BOTE DE 1000 ML                            | 21.00     | LT     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 24 105002 | HORNITOS, REPOSADO, BOTELLA DE 750 ML                        | 696.00    | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 24 107004 | DOS EQUIS, CLARA, XX, AMBAR, BOTELLA DE 355 ML               | 49.30     | LT     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 24 121007 | CHEROKEE, GORRA, 100% ACRILICO, MOD HMAR                     | 149.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 24 121026 | WEEKEND, CHALECO, 100% POLIESTER                             | 399.00    | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 24 133002 | SENSIPIE, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA              | 949.00    | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 24 136002 | COLOSO, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA                         | 660.00    | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 24 136004 | POSSIO, S/V, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA               | 299.00    | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 24 151004 | RESTONIC, BASE P/COLCHON, INDIVIDUAL, MOD BAMBOO PLUS        | 8099.10   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 24 152004 | ARTABAN, SALA, 3-2, BARCELONA, MOD CLASICO                   | 10198.00  | JGO    | NUEVO MODELO                    |
| 24 162003 | GE, 0.9 PIES, MOD MGE09SEJ                                   | 2749.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 24 164005 | MABE, 11 PIES, 2 PTAS, MOD 7003104                           | 12687.16  | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 24 164006 | WINIA, 11 PIES, MOD DFR1110DMX                               | 9699.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 24 167001 | TAURUS, C/ROCIO, MOD VAPEUR                                  | 659.00    | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 24 167003 | T-FAL, MOD FV2860                                            | 899.00    | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 24 168001 | DELEITE, CUCHILLO, CHEF, 20.3 CM, MOD CB89658                | 54.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 24 211002 | SUBCOMPACTO                                                  | 243800.00 | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 24 211013 | SUBCOMPACTO                                                  | 326900.00 | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 24 212001 | HONDA, URBANA, CGL125 WHATOOL, MOD 2022                      | 28864.50  | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 24 240004 | SONY, DVD, MOD BDV-E2100                                     | 4999.00   | UNIDAD | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 24 241004 | LG, 32", PANTALLA HD, SMART TV, MOD 32LM637BPUB              | 6999.00   | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 24 245005 | GLEN BURTON, GUITARRA ELECTRICA, MOD GE105                   | 2330.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 24 246002 | ELECTRONIC ARTS, VIDEOJUEGO, DISCO, PS4, MOD FIFA 2022       | 1396.00   | PZA    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 24 257001 | DEBOLSILLO, LITERARIO, EL INFINITO DE UN JUNCO, ALLEJO IRENE | 399.00    | EJEMPL | CAMBIO DE MARCA                 |
| 24 274001 | LITTLE CAESARS, COCINADA, QUESO Y PEPPERONI                  | 99.00     | PZA    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 24 289002 | KLEEN BEBE, GRANDE, SUAVELASTIC, 9 A 12 KG, PAQ DE 60 PZAS   | 275.00    | PAQ    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 24 293005 | STAINLESS, BISUTERIA, PULSERA, DORADO, MOD STAR              | 33.86     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 25 040001 | CHEN, MANCHEGO, A GRANEL                                     | 243.50    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 25 041001 | LA VILLITA, OAXACA, PAQ DE 400 GR                            | 194.38    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 25 053008 | LA POSADA, EN ALMIBAR, DURAZNO, MITADES, LATA DE 820 GR      | 56.10     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 25 107003 | MILLER LITE, CLARA, LATA DE 355 ML                           | 38.03     | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 25 109001 | DENISE COLLINS, BLUSA, 100% VISCOSE                          | 180.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 25 114005 | SOPHIA, PLAYERA, 100% ALGODON                                | 50.00     | PZA    | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 25 121026 | ROOSEVELT, CHAMARRA, P/ADULTO, 100% POLIESTER                | 349.90    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 25 128006 | TOKYO, VESTIDO, 100% POLIESTER                               | 199.90    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 25 146003 | WENDY, MATRIMONIAL, MOD ARGENTA                              | 5599.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 25 149003 | CTRO ENTRETENIMIENTO, MOD GOLDEN CH                          | 5889.00   | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 25 150002 | ACROS, CAMPANA EXTRACTORA, EMPOTRABLE, 76 CM, MOD AH7510B.NE | 2499.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 25 152006 | IZAMAL, SALA, 3-2, MOD 9705                                  | 20519.00  | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 25 153003 | GUERRERO, ALFOMBRA, SPRINT, MOD DO273                        | 210.00    | MT2    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 25 155001 | HOTEL STYLE, EDRDON, MATRIMONIAL, 5 PZAS, 100% POLIESTER, M  | 1293.00   | JGO    | NUEVO MODELO                    |
| 25 156001 | ECLIPSE, CORTINA, 2 PIEZAS, 100% POLIESTER, MOD PRIMAVERA    | 278.00    | PAR    | NUEVO MODELO                    |
| 25 162006 | WINIA, 1.1, PIES, MOD KOR-1N5AM                              | 1989.50   | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 25 168002 | CHEFMAN, BATIDORA MANUAL, DE INMERION, MOD RJ19-RBR-S        | 799.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 25 168005 | KOBLENZ, BATIDORA MANUAL, DE INMERION, MOD BKM800IN          | 1249.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 25 169001 | T-FAL, SARTEN, 3 PZAS, MOD B363S364M1                        | 899.00    | JGO    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 25 172003 | JOY, BOTE DE BASURA, TAPA TIPO BALANCI, 13 LT, MOD 5937      | 132.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 25 187004 | SCENTS, VELA, 85 GR, DE CANELA                               | 36.30     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 25 190003 | AZITROMICINA, TABLETAS, 2 DE 500 MG, LAB RAAM                | 129.00    | CAJA   | CAMBIO DE MARCA                 |
| 25 213002 | CENTURFIT, DE MONTAÑA, R - 26, RETRO, MOD VINTAGE            | 3401.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 25 241003 | PANASONIC, 32", LCD, MOD TC32F5500X                          | 6499.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 25 245005 | BARRILITO, FLAUTA DULCE, COLOR BEIGE, MOD ESCOLAR            | 57.72     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 25 245007 | PUREPECHA, GUITARRA ACUSTICA, MODELO GEN                     | 700.00    | PZA    | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 25 248007 | ELT SPORTS, EQUIPO Y ACC, BALON, CHIVAS, P/SOCCER, MOD 484   | 179.90    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 25 256009 | ED TRILLAS, JUEGA Y APRENDE, PREESC, ROSARIO AHUMADA         | 79.99     | EJEMPL | CAMBIO DE MARCA                 |
| 25 258004 | EL BRAVO, MATUTINO, EJEMPLAR                                 | 10.00     | EJEMPL | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 25 276013 | CANTINA, DOS EQUIS, CERVEZA CLARA, BOTELLA DE 355 ML         | 35.00     | SERV   | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 25 298001 | CREMACION, SOLO CREMACION, CON URNA ECONOMICA                | 21500.00  | SERV   | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 26 012004 | BIMBO, PAN DULCE, MANTECADAS, DE VAINILLA, PAQ DE 125 GR     | 155.00    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 26 017020 | PIERNA, TROZO, A GRANEL                                      | 60.65     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 26 024005 | DE CERDO, REBANADO DOGUERO, DE 1 KG                          | 99.90     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 26 039004 | PANELA, DE 700 GR                                            | 93.57     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 26 044006 | PEPE FILETE, BOLSA DE 1 KG                                   | 43.10     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 26 044008 | PEPE FILETE, PAQ DE 1 KG                                     | 41.85     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 26 047007 | CRIOLLO, A GRANEL                                            | 61.25     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 26 063010 | S/ESPINAS, A GRANEL                                          | 29.00     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 26 065007 | DE ARBOL, A GRANEL                                           | 128.75    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 26 084022 | RICOLINO, DULCES, GOMITAS, PANDITAS, BOLSA DE 15 GR          | 5.00      | BOLSA  | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 26 097008 | McCORMICK, DESHIDRATADO, DE MANZANILLA, SOBRE 1.2 GR         | 1.50      | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 26 097009 | McCORMICK, DESHIDRATADO, DE MANZANILLA, SOBRE 1.2 GRS        | 1.50      | PZA    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 26 109015 | 18 FOREVER, BLUSA, 94% ALGODON - 6% POLIESTER, COD 334631    | 239.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 26 110013 | DUREX, CALCETAS, 80% ALGODON - 15% POLIAMIDA                 | 54.00     | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 26 112004 | RIDERS, TINES, PAQ C/2 PARES, 90% POLIESTER - 10% ELASTANO   | 84.00     | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 26 116008 | CORBATA, PLASTICA FLEXIBLE, C/ESTAMPADOS                     | 4.00      | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 26 117005 | VIANNI, PIJAMA, 2 PZAS, 100% POLIESTER                       | 399.00    | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 26 120009 | CHEROKEE, PANTALON, 97% ALGODON - 3% ELASTANO                | 279.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 26 121004 | CHEROKEE, CHALECO, P/MUJER, 100% ACRILICO                    | 299.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 26 121015 | ECKO UNLTD, CHAMARRA, P/HOMBRE, 100% POLIAMIDA               | 569.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 26 121016 | AMERICAN POLO, CHAMARRA, P/MUJER, 100% POLIESTER             | 699.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 26 121017 | CHEROKEE, SUDADERA, P/HOMBRE, 70% POLIESTER - 30% ALGODON    | 329.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 26 121025 | REFILL, CHALECO P/NIÑO, 100% POLIESTER                       | 319.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 26 121027 | BOSSELINI, SUDADERA P/NIÑA, 96% POLIESTER - 4% ELASTANO      | 330.19    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 26 123014 | MP, P/NIÑA, CAMISETA, 2 PZAS, 100% ALGODON                   | 69.00     | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 26 124014 | ILUSION, BRASIER, 85% POLIAMIDA - 15% ELASTANO, MOD 7479     | 349.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 26 124015 | ILUSION, PANTALETA, 85% POLIAMIDA - 15% ELASTANO, MOD 1410   | 89.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 26 124016 | ILUSION, BOXER, ENCAJE, 89% POLIAMIDA - 11% ELASTANO, MOD 34 | 99.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 26 124020 | BEAUTY SECRET, BRASIER, 90% NAILON - 10% ELASTANO, COD 34168 | 119.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 26 128013 | DIVA, TRAJE, 3 PZAS, 94% POLIESTER - 6% ELASTANO             | 1999.00   | TRAJE  | CAMBIO DE MARCA                 |
| 26 129009 | CHEROKEE, PANTALON, 98% ALGODON - 2% ELASTANO                | 277.36    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 26 135005 | VAVITO, P/NIÑO, BOTA, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA      | 449.00    | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 26 148001 | VOLTECK, EXTERIOR, MOD ARB-002S                              | 255.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 26 159004 | MIRAGE, MINISPLIT, 1 TON, A 110 VOLTS, GAS 410, MOD LIFE 12  | 5200.00   | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 26 161002 | WHIRLPOOL, 6 QUEM, C/HORNO, MOD WFR5000D                     | 13099.00  | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 26 161003 | MABE, 6 QUEM, C/CAPELO, C/HORNO, MOD WEM7659CFIS1B           | 8490.00   | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 26 163002 | MABE, LAVADORA, 19 KG, AUTOMATICA, MOD LMA79114SBAKO         | 12099.00  | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 26 164003 | WINIA, 14 PIES, 2 PTAS, MOD DFR-40510GNDG                    | 12999.00  | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |

|           |                                                              |           |        |                                 |
|-----------|--------------------------------------------------------------|-----------|--------|---------------------------------|
| 26 167006 | ELITE, VAPOR, ANTIADHERENTE, C/ ATOMIZADOR                   | 199.00    | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 26 170008 | CRISA, LOZA, VAJILLA, CLASICA, 12 PIEZAS                     | 150.00    | JGO    | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 26 173003 | BRAVE, TALADRO, 710W, MOD BVRTM-710WTK                       | 1199.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 26 176001 | EVEREADY, AAA, SUPER HEAVY DUTY, PAQ C/4 PZAS                | 32.88     | PAQ    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 26 187010 | LA SOLEDAD, VELADORA, CON AROMA, VASO LIMONERO               | 20.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 26 199003 | ANTIOXIDANTE, NATURISTA, TABLETAS, FCO CON 90, 1 GR C/U      | 100.00    | FCO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 26 211003 | COMPACTO                                                     | 480900.00 | UNIDAD | UNIDAD                          |
| 26 212002 | HONDA, SCOOTER, DIO 110 CC, MOD 2022                         | 32490.00  | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 26 212011 | BENELLI, URBANA, 150CC, MOD TNT 150I 2021                    | 45300.00  | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 26 212012 | PULSAR, URBANA, 200CC, NS200, FI, MOD 2022                   | 73499.00  | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 26 241005 | HISENSE, 65", 4K UHD, SMART TV, MOD 65H6F                    | 15999.00  | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 26 248009 | FUNZONE, CALZADO, P/CORRER, COD 705490                       | 119.00    | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 26 257006 | EMU, LITERARIO, DON QUIJOTE DE LA MANCHA, MIGUEL DE CERVANTE | 350.00    | EJEMPL | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 26 258006 | DIARIO DE COLIMA, MATUTINO, EDICION DIARIA                   | 10.00     | EJEMPL | CAMBIO DE MARCA                 |
| 26 258007 | DIARIO DE COLIMA, MATUTINO, EDICION DIARIA                   | 10.00     | EJEMPL | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 26 259004 | MUY INTERESANTE, MENSUAL, EJEMPLAR                           | 49.00     | EJEMPL | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 26 260001 | DANPEX, CARPETA, 3 ARGOLLAS, 1.5", 38 MM, MOD SBMS527-R      | 63.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 26 263001 | COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO       | 3770.00   | COST/M | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 26 263004 | COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO       | 2408.33   | COST/M | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 26 264002 | COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO       | 1784.58   | COST/M | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 26 264003 | COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO       | 3862.50   | COST/M | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 26 264004 | COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO       | 4884.50   | COST/M | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 26 265003 | COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO       | 416.67    | COST/M | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 26 266001 | COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO       | 1604.17   | COST/M | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 26 266004 | COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO       | 770.83    | COST/M | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 26 278003 | PEINADO, P/DAMA, CABELLO MEDIO                               | 350.00    | SERV   | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 26 295002 | COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO       | 2775.00   | COST/M | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 27 002002 | MISSION, FRITURAS, DE MAIZ, NACHOS, BOLSA DE 500 GR          | 82.00     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 27 011007 | LA PERLA, FIDEOS, MEDIANO, BOLSA DE 200 GR                   | 30.45     | KG     | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 27 031004 | YOPLAIT, CREMA, ENTERA, BOTE DE 200 GR                       | 90.00     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 27 033005 | ADES, DE SOYA, NATURAL, BOTE DE 946 ML                       | 28.88     | LT     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 27 044002 | KUINO, PAQ DE 500 GR                                         | 82.25     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 27 045001 | CHIPILO, S/SAL, BARRA DE 90 GR                               | 172.09    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 27 045005 | EUGENIA, C/SAL, BARRA DE 90 GR                               | 283.33    | KG     | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 27 053011 | PANTER, SEMILLAS, DE GIRASOL, BOLSA DE 30 GR                 | 466.67    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 27 074007 | SCHETTINO, LENTEJAS, BOLSA DE 500 GR                         | 32.00     | KG     | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 27 084004 | HERSHEY'S, CHOCOLATE, DE LECHE, KISSES, BOLSA DE 125 GR      | 420.00    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 27 105001 | 100 AÑOS, BLANCO, BOTELLA DE 700 ML                          | 324.44    | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 27 110006 | PLAY BY PATCE, PANTIMEDIAS, 85% POLIAMIDA - 15% ELASTANO     | 75.00     | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 27 120006 | GEORGE, PANTALON, 100% ALGODON                               | 209.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 27 121011 | LADY DANA, ABRIGO, 80% POLIESTER - 8% RAYON - 2% ELASTANO    | 1599.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 27 121013 | PERRY ELLIS, CHAMARRA, P/CABALLERO, 100% POLIESTER           | 2299.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 27 121019 | FERRIONI, SUETER P/NIÑO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER         | 699.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 27 124009 | CARNIVAL, FAJA, 83% POLIESTER - 17% ELASTANO                 | 99.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 27 133004 | QUIRELLI, BOTAS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA                | 1699.00   | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 27 146007 | BERUN, KING SIZE, ORTOPEDICO, FOAM S/RESORTES, MOD NIZA      | 10800.00  | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 27 147001 | COMEDOR, 5 PZAS (M-4S), MOD FUTURA                           | 16900.00  | JGO    | NUEVO MODELO                    |
| 27 147002 | ASHLEY, ANTECOMEDOR, JGO DE 7 PZAS (M-6S), MOD BRULE         | 24599.00  | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 27 148006 | QUORUM, DE PARED, VANITY, 2 LUCES, MOD 5529-2-186            | 2023.70   | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 27 149004 | COMODA, 5 CAJONES, MOD FRIDA                                 | 5590.00   | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 27 151008 | FA, RECAMARA, KING SIZE, JGO DE 5 PZAS, MOD ALEXIA           | 35100.00  | JGO    | NUEVO MODELO                    |
| 27 152003 | MONACO, SALA, 3-2-1, NARANJA, MOD VIENA                      | 13499.00  | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 27 155002 | CONCORD MP, COLCHA, MATRIMONIAL, MOD BUHOS LOVE              | 1149.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 27 157004 | CONCORD MP, MATRIMONIAL, 50% ALGODON - 50% PERCAL, MOD BUHOS | 599.00    | JGO    | NUEVO MODELO                    |
| 27 158004 | CONCORD MP, MEDIO BAÑO, MOD S4851TF                          | 229.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 27 159001 | MIRAGE, MINISPLIT, INVERTER, MOD MGAA.12.220F.INV            | 19099.00  | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 27 163004 | MABE, SECADORA, 17 KG, MOD SMG26N5MNBAB0                     | 9799.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 27 163005 | WHIRLPOOL, LAVADORA, 22 KG, MOD 8MWTW2224WJM                 | 11687.00  | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 27 172001 | CUBASA, ESCURRIDOR, DE ALAMBRE C/CHAROLA, MOD 550000         | 251.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 27 172004 | GARFAN, COLADOR, DE MALLA FINA, MOD 0020                     | 35.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 27 182004 | ESCOBA, MOD MIJO                                             | 70.00     | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 27 184007 | CYBOR 10EA, INSECTICIDA, LIQUIDO, BOTE DE 1 LT               | 120.00    | BOTE   | CAMBIO DE MARCA                 |
| 27 185005 | LA PRUEBA, SERVILLETAS, PAQ DE 500 PZAS                      | 43.00     | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 27 195002 | BROXOL, EXPECTORANTES, SOLUCION, FCO DE 120 ML, LAB CARNOT   | 175.00    | FCO    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 27 200001 | CENTRUM, TABLETAS, GENDER MUJERES, FCO DE 60 PZAS, LAB PFIZE | 266.00    | FCO    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 27 201011 | SEROQUEL, O/MED, PSIQ, TAB, XR, 30 DE 300 MG, LAB ASTRAZENEC | 1792.00   | CAJA   | CAMBIO DE MARCA                 |
| 27 212002 | VENTO, URBANA, SPECTRA 5I, 125 CC, MOD 2022                  | 21499.00  | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 27 212006 | ITALIKA, CRUCERO, V200, MOD 2021                             | 67999.00  | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 27 213002 | HUFFY, URBANA, SIENNA, R-26, MOD 26661M                      | 3499.00   | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 27 213006 | MERCURIO, INFANTIL, P/NIÑO, R-20, MOD MONTAÑA                | 1950.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 27 215001 | GOODRIDE, RIN 13, 175/70, MOD CP                             | 1380.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 27 216010 | BOOSTER, ACCESORIOS, CABLE PASA CORRIENTE, MOD 600AM         | 390.00    | JGO    | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 27 216011 | US MOTOR WORK, REFACCIONES, BOMBA DE AGUA, MOD.US 9099       | 590.00    | PZA    | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 27 216013 | FRITEC, REFACCIONES, BALATAS, DELANT, SEMIMETALICA, MOD 249  | 400.00    | JGO    | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 27 216019 | FLEETGUARE, REFACCIONES, FILTRO DE GASOLINA, MOD FF213       | 81.15     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 27 217005 | QUAKER STATE, ACEITE, MULTIGRADO, XTR-PRO, BOTE DE 946 ML    | 140.68    | LT     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 27 221010 | LIMPIEZA DE INYECTORES, AVEO, MANO DE OBRA                   | 928.00    | SERV   | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 27 240008 | FOL, DVD, MOD FD-118A                                        | 495.00    | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 27 241002 | TCL, 50", 4K, MOD 50A445                                     | 11749.00  | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 27 246009 | ROCKSTAR, VIDEOJUEGO, DISCO, XBOX ONE, MOD GRAND THEFT AUTO  | 799.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 27 246010 | SONY, CONSOLA, PSS, MOD AK195128312,                         | 13999.00  | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 27 260004 | NORMA, CUADERNO, CUADRO CHICO, 100 HOJAS, MOD MADISSON       | 54.50     | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 27 278005 | CORTE DE CABELLO, CABALLERO, LAVADO Y SECADO                 | 200.00    | SERV   | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 27 279003 | MANICURE, TERMINADO CON ESMALTE                              | 300.00    | SERV   | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 27 281001 | MP, RASTRILLO, ANATOMICOS, PAQ DE 5 PZAS                     | 22.50     | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 27 287004 | LACOSTE, AGUA DE TOCADOR, DAMA, FCO DE 90 ML                 | 1689.00   | FCO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 27 294014 | POLAROID, LENTES OSCUROS, P/DAMA, DE CAREY, MOD 4063         | 1899.00   | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 27 294015 | RALPH, LENTES OSCUROS, P/DAMA, MOD 5251                      | 2799.00   | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 28 013002 | PASTELILLO, CHOCOLATE, PZA                                   | 6.90      | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 28 013004 | PASTEL, ZARZAMORA Y QUESO, PZA                               | 159.00    | PZA    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 28 040001 | MONTEBELLO, CHIHUAHUA, MENONITA, PAQ DE 1KG                  | 170.00    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 28 041002 | LA VILLITA, OAXACA, PAQ DE 400 GR                            | 155.00    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 28 069003 | MP, NEGRO, BOLSA DE 450 GR                                   | 40.00     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 28 081005 | DEL MONTE, ENVASADAS, ELOTES, LATA 225 GR                    | 48.89     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 28 086001 | NUTRISA, HELADO, DE YOGURT, BOTE DE 580 GR                   | 142.07    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 28 088005 | LA FINA, SAL, BOTE DE 1 KG                                   | 23.50     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 28 097003 | VIDANAT, DESHIDRATADO, VERDE, CAJA DE 36 GR                  | 1805.56   | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 28 102004 | PRESIDENTE, AÑEJO, CLASICO, BOTELLA DE 900 ML                | 153.33    | LT     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 28 107003 | DOS XX, CLARA, LAGER ESPECIAL, 6 LATAS DE 355 ML, PAQ DE 213 | 45.07     | LT     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 28 110001 | MAP, PANTIMEDIAS, 90% POLIAMIDA - 10% ELASTANO               | 99.00     | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |

|           |                                                              |          |        |                                 |
|-----------|--------------------------------------------------------------|----------|--------|---------------------------------|
| 28 110003 | SIMPLE FASHION, TINES, 96% POLIESTER- 4% OTRAS               | 99.00    | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 28 111003 | SIMPLE FASHION, CALCETINES, 97% POLIESTER- 3% ELASTANO       | 12.90    | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 28 114003 | TOKIDOKI, PLAYERA, 100% ALGODON                              | 69.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 28 118007 | SILVERADO, PANTALON, 100% ALGODON                            | 229.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 28 119006 | VIANNI, PANTALON, 77% ALGODON - 20% POLIESTER - 3% ELASTANO  | 269.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 28 122007 | ZAGA, CAMISETA, PAQ DE 2 PZAS, 50% ALGODON- 50% POLIESTER    | 199.00   | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 28 125007 | BABY ESSENTIALS, MAMELUCO, 100% POLIESTER                    | 159.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 28 128001 | JENIFER MOORE, FALDA, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO            | 189.00   | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 28 128004 | LADY SUN, VESTIDO, 65% POLIESTER - 35% ALGODON               | 399.00   | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 28 128012 | SAHIBA, VESTIDO, 59.6% ALGODON - 40.4% POLIESTER             | 299.00   | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 28 132002 | PONY, HUARACHES, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA           | 249.00   | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 28 151004 | IMANOL, RECAMARA, 5 PZAS, KING SIZE, MOD GINES               | 23274.07 | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 28 152001 | SALA, 3-2-1, MADERA, MOD RUSTICO CLARO                       | 10800.00 | JGO    | NUEVO MODELO                    |
| 28 163003 | MABE, LAVADORA, 20 KG, AQUA SAVER, MOD LMH70203WDAB1         | 11271.45 | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 28 164005 | MABE, 15 PIES, MOD RMB400IAMRE0                              | 14290.00 | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 28 165001 | PROCOOK, BATIDORA, 5 VEL, MOD HM721                          | 359.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 28 166002 | OSTER, 14 VEL, MOD 6858                                      | 1442.00  | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 28 169002 | VASCONIA, OLLA, 24 CM, CON TAPA, PZA                         | 569.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 28 171006 | STARHAUS, PORTARRETRATO, MOD ROBERTA 20 X 25 CM              | 129.00   | PZA    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 28 174003 | MAVRİK, LED, DE 10 WATTS                                     | 19.80    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 28 174005 | EVEREADY, LED, 4.5 WATTS, LUZ BLANCA                         | 25.60    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 28 215001 | NAVIGATOR, RIN 13, 175/70 R13, MOD CONFORT                   | 700.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 28 239003 | JBL, BOCINA, BLUETOOTH, MOD CLIP4BLKAM                       | 1699.00  | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 28 242001 | ACC EKEN, CAMARA FOTOGRAFICA, 16 MP, MOD H9R                 | 2499.00  | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 28 242005 | IMPRESION DIGITAL, PAQ IDENTIFICACION, 8 FOTOS INFANTIL      | 45.00    | SERV   | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 29 078001 | BOTANAS GONZALEZ, BOLSA DE 140 GR                            | 260.71   | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 29 146004 | LORD, MATRIMONIAL, MOD DALLAS                                | 4999.00  | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 29 163005 | MABE, LAVADORA, 20 KG, DIAMOND GRAY, MOD LMH70203WDAB1       | 12399.00 | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 29 165007 | OSTER, CAFETERA, DE 12 TAZAS, PROGRAMABLE BVSTDCP12B         | 669.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 29 213003 | HUFFY, BICICLETA, FROZEN, NIÑA, R16                          | 3199.00  | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 29 240004 | SONY, DVD, MOD DVP-SR370 NEGRO                               | 984.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 29 293006 | QUARTZ, RELOJ, P/MUJER, PLATEADO, MOD MFIDP-49               | 312.29   | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 30 004002 | CUETARA, SALADAS, TOSTAS, CAJA DE 300 GR                     | 71.67    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 30 004010 | NABISCO, DULCES, OREO, PAQ DE 114 GR                         | 131.58   | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 30 011001 | PRECISSIMO, LETRAS, BOLSA DE 180 GR                          | 23.89    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 30 012003 | BIMBO, PAN DULCE, PANQUE DE NUEZ, PAQ DE 255 GR              | 172.55   | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 30 013004 | PASTEL, VAINILLA, A GRANEL                                   | 160.00   | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 30 015004 | JEREZ UNO, BOLSA DE 320 GR                                   | 50.00    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 30 019001 | CAPISTRANO, O/EMBUTIDOS, MORTADELA, A GRANEL                 | 106.50   | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 30 026003 | MARINERO, ATUN, EN AGUA, LATA DE 140 GR                      | 89.29    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 30 026006 | DOLORES, SARDINA, EN SALSA DE TOMATE, LATA DE 425 GR         | 92.94    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 30 037003 | LA POSADA, O/QUESOS, QUESO CREMA, CAJA DE 190 GR             | 131.58   | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 30 038004 | PHILADELPHIA, AMERICANO, PAQ DE 288 GR                       | 164.93   | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 30 042005 | KASUL, L FERMENTADO, PLUS, PAQ DE 5 PZAS DE 80 ML C/U, 400 M | 72.25    | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 30 044002 | VALLE ESCONDIDO, BOTE DE 4 KG (4000 GR)                      | 48.00    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 30 053001 | CLEMENTE JACQUES, EN ALMIBAR, TROZOS DE PIÑA, LATA DE 800 GR | 57.38    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 30 053002 | MP, EN ALMIBAR, COCTEL, LATA DE 820 GR                       | 53.05    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 30 078004 | PROVI, ADOBADAS, BOLSA DE 90 GR                              | 194.44   | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 30 084005 | TURIN, CHOCOLATE, AMARGO, BARRA DE 18 GR                     | 18.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 30 086001 | PRECISSIMO, HELADO, COOKIES&CREAM, BOTE DE 1 LT              | 42.00    | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 30 086002 | NESTLE, HELADO, LA LECHERA, FRESA, BOTE DE 1 LT              | 65.00    | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 30 087003 | HEINZ, PAPILLA, COLADO, GUAYABA, ETAPA 2, FCO DE 113 GR      | 75.22    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 30 087005 | NESTUM, CEREAL, 4 CEREALES, 8 MESES, BOTE DE 270 GR          | 170.37   | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 30 093003 | CAMPBELL'S, CREMA, ENLATADA, ELOTE, LATA DE 430 GR           | 80.23    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 30 094001 | ORO, REGULAR, 100% PURO, FCO DE 50 GR                        | 478.00   | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 30 094002 | LEGAL, REGULAR, FCO DE 50 GR                                 | 379.00   | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 30 096003 | CHOCO CHOCO, EN POLVO, CHOCOLATE, BOLSA DE 167 GR            | 83.23    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 30 099001 | SABIFRUT, POLVO, NARANJA, RINDE 2 LT, SOBRE DE 15 GR         | 301.67   | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 30 100003 | BOING, DE FRUTAS, MANZANA, BOTE DE 500 ML                    | 21.00    | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 30 100005 | MAXIMA PREMIUM, DE FRUTAS, DURAZNO, BOTE DE 1 LT             | 16.50    | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 30 111006 | SPORTLINE, TINES, 6 PARES, 95% POLIESTER - 3% ELASTANO - 2%  | 119.00   | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 30 113002 | TNT JEANS, CAMISA, 100% ALGODON                              | 395.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 30 115001 | SIMPLY BASIC, PAÑALERO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER          | 45.00    | PZA    | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 30 116001 | CUIDADO CON EL PERRO, PANTS, 85% ALGODON - 15% POLIESTER     | 299.00   | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 30 117001 | GARFIELD, PIJAMA, 2 PZAS, 100% ALGODON                       | 199.00   | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 30 119005 | BLACK JNS, PANTALON, 76% ALGODON - 22% POLIESTER - 2% ELASTA | 199.99   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 30 123009 | RINBROS, P/NIÑO, CAMISETA, PAQ DE 3 PZAS, 100% ALGODON       | 139.00   | PAQ    | NUEVO MODELO                    |
| 30 123013 | SOTANA KIDS, P/NIÑA, PANTAleta, 50% ALGODON - 50% POLIESTER  | 21.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 30 124003 | SONATA, PANTAleta, PAQ DE 2 PZAS, 83% POLIAMIDA - 17% ELASTA | 129.00   | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 30 128002 | SAHARA, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO                 | 359.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 30 147001 | MOVVEL, COMEDOR, 7 PZAS (M-6S), MOD LUCIA                    | 6899.00  | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 30 159003 | ASPIX, ENFRIADOR, DE AIRE, 127 V, MOD YS-ICE45               | 4249.00  | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 30 160001 | T-FAL, HORNO ELECTRICO, TOSTADOR, MOD OF3108MX10L            | 1149.00  | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 30 160003 | KARCHER, ASPIRADORA, MOD VC 3                                | 4339.00  | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 30 166002 | KOBLENZ, 3 VEL, VASO DE PLASTICO, MOD LKM6529                | 1499.00  | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 30 169001 | T-FAL, SARTEN, 28 CM, 11", MOD EXTRA                         | 599.00   | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 30 239004 | LG, MINICOMPONENTE, BLUETOOTH, 300W RMS, MOD CK43            | 4199.00  | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 30 241001 | HISENSE, 32", LED, HD, MOD 32H5D                             | 6799.00  | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 30 244002 | LIZOS MUSIC, MUSICA, CD, BANDA MS, LABIOS MENTIROSOS         | 149.00   | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 30 246005 | SONY, CONSOLA, PS4, 1 TB, C/3 VIDEO JUEGOS, MOD CUH-2215B    | 9999.00  | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 30 280004 | REMINGTON, ALACIADORA, MOD S12A                              | 1449.00  | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 30 283001 | COLGATE, CREMA DENTAL, TOTAL 12, WHITENING, TUBO DE 125 ML   | 440.00   | LT     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 30 283010 | LISTERINE, ENJUAGUE, ANTICARIES, BOTE DE 250 ML              | 240.00   | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 30 285004 | REXONA, ROLL ON, ACTIVE EMOTION, FCO DE 50 ML                | 25.50    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 30 288004 | BABY ALCALICIA, P/BEBE, TOALLITAS, HUMEDAS, PAQ DE 70 PZAS   | 20.50    | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 30 290007 | KLEENEX, PAÑUELOS, SELLA-PACK, PAQ DE 6 BOLSAS DE 14 PZAS C/ | 20.00    | PAQ    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 30 291001 | SAVILE, CHAMPU, CONTROL CASPA, BOTELLA DE 750 ML             | 58.67    | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 31 004008 | MARINELA, DULCES, BARRITAS, PAQ DE 67 GR                     | 149.25   | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 31 031004 | CREMA, ENTERA, A GRANEL                                      | 58.00    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 31 039002 | FRESCO, PZA DE 400 GR                                        | 100.00   | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 31 114004 | OPTIMA MP, PLAYERA, 100% ALGODON                             | 69.90    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 31 123009 | SANTORY MP, P/NIÑA, PANTAleta, 95% ALGODON - 5% ELASTANO     | 22.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 31 125001 | DISNEY, PIJAMA, 100% ALGODON                                 | 139.00   | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 31 128001 | OPTIMA MP, VESTIDO, 100% ALGODON                             | 219.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 31 165004 | TAURUS, TOSTADOR, 2 REBANADAS, MOD SAGITARIO                 | 348.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 31 201006 | CIALIS, O/MED, UROL, TABLETAS, 1 DE 20 MG, LAB ELI LILLY     | 543.80   | CAJA   | CAMBIO DE MARCA                 |
| 31 240005 | MICROSOFT, STREAMING, P/VIDEOJUEGOS, 6 MESES, MOD 8282       | 839.00   | SERV   | CAMBIO DE MARCA                 |
| 31 245004 | REMO, PANDEIRO, MOD TA-4210-43                               | 850.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 31 280001 | REMINGTON, SECADORA, MOD D3190TG                             | 689.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 31 280003 | CONAIR, ALACIADORA, TITANIUM, MOD CS95RES                    | 2269.00  | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |

|    |        |                                                              |           |        |                                 |
|----|--------|--------------------------------------------------------------|-----------|--------|---------------------------------|
| 31 | 283005 | PROSELECTION, HILO, PZA DE 25 MT                             | 41.50     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 32 | 001002 | MP, BLANCO, SUPER EXTRA, BOLSA DE 900 GR                     | 18.33     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 32 | 016002 | MILPA REAL, TOSTADAS, ONDULADAS, BOLSA DE 324 GR             | 77.16     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 32 | 027001 | COCIDO, PACOTILLA, CHICO, A GRANEL                           | 189.90    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 32 | 030005 | FILETE, CAZON, A GRANEL                                      | 85.00     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 32 | 038005 | BURR, AMERICANO, PAQ DE 302 GR                               | 137.42    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 32 | 061005 | ITALIANA, A GRANEL                                           | 25.50     | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 32 | 078001 | SABRITAS, RUFFLES, QUESO, BOLSA DE 52 GR                     | 288.46    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 32 | 087004 | GERBER, PAPILLA, COLADO, MANZANA, ETAPA 2, FCO DE 100 GR     | 100.00    | KG     | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 32 | 109001 | PALOMA, BLUSA, 100% POLIESTER                                | 259.90    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 32 | 111003 | WILSON, TINES, PAQ DE 6 PARES, 56.1% ALGODON - 42.4% POLIEST | 119.90    | PAQ    | NUEVO MODELO                    |
| 32 | 114002 | URBAN 55, PLAYERA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER               | 129.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 32 | 114006 | HUMMO, CAMISA, 53% ALGODON - 47% POLIESTER                   | 159.90    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 32 | 118008 | AMERICAN CREW, PANTALON, 98% ALGODON - 2% ELASTANO           | 349.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 32 | 120006 | HUMMO, PANTALON, 60% ALGODON - 23% POLIESTER - 15% VISCOSA   | 159.90    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 32 | 125002 | NENUCO, TRAJE, 50% ALGODON - 50% POLIESTER                   | 139.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 32 | 128004 | BISSET, FALDA, 97% POLIESTER - 3% ELASTANO                   | 179.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 32 | 128014 | JENNIFER MOORE, FALDA, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO           | 189.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 32 | 131004 | TINTORERIA, TRAJE, 2 PZAS                                    | 200.00    | SERV   | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 32 | 146001 | LORD, INDIVIDUAL, MOD MAJESTIC PLUS                          | 1699.00   | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 32 | 150001 | COCINA INTEGRAL, 2.40 MT, 5 PZAS, MOD VERONA 240 CO CHO      | 12024.00  | JGO    | NUEVO MODELO                    |
| 32 | 161001 | MABE, 6 QUEM, C/HORNO, MOD EM7647BSIS1                       | 12799.00  | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 32 | 161002 | WHIRPOOL, 6 QUEM, 30", MOD WFR3300D.S1L                      | 9879.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 32 | 164002 | WINIA, 9 PIES, MOD 9PSD SIL                                  | 7990.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 32 | 168003 | RED DOT, RALLADOR, DE METAL, 4 CORTES, MOD 065628            | 29.90     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 32 | 201007 | ORTOPSIQUE, O/MED, PSIQ, TAB, 20 DE 10 MG, LAB PSICOFARMA    | 302.50    | CAJA   | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 32 | 212003 | ITALIKA, URBANA, 149 CC, MOD FT150 TS                        | 21999.00  | UNIDAD | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 32 | 217001 | QUAKER STATE, ACEITE, MULTIGRADO, SAE 20W-50, BOTE DE 946 ML | 157.15    | LT     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 32 | 275004 | ASADO, AL CARBON                                             | 90.00     | PZA    | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 32 | 289003 | CHICOLASTIC, GRANDE, CLASSIC, ETAPA 4, PAQ DE 40 PZAS        | 130.51    | PAQ    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 33 | 119004 | DAYANA, PANTALON, 98% ALGODON - 2% ELASTANO                  | 589.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 33 | 148001 | XECO, EXTERIOR, 50 WATTS, MOD REFLECTOR                      | 429.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 33 | 150001 | GUIMAR, ALACENA, MOD MONICA                                  | 3799.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 33 | 162005 | LG, 1.5 PIES, TOUCH CONTROL, MOD INVERTER MS1696DIR          | 3239.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 33 | 200003 | REDOXON, TABLETAS, INFANTIL, PAQ DE 3 FCOS C/100 TABLETAS DE | 255.00    | FCO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 33 | 202001 | DALUX, ALCOHOL, ETILICO, FCO DE 500 ML                       | 47.00     | FCO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 33 | 211005 | SUBCOMPACTO                                                  | 223400.00 | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 33 | 211006 | USOS MULTIPLES                                               | 415900.00 | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 33 | 295002 | COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO       | 1200.00   | COST/M | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 34 | 045004 | GLORIA, S/SAL, BARRA DE 90 GR                                | 205.56    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 34 | 109004 | DISALO, PLAYERA, 100% ALGODON                                | 69.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 34 | 112001 | MARIANITA, TINES, 6 PARES, 97% POLIESTER - 3% OTROS          | 119.00    | PAQ    | NUEVO MODELO                    |
| 34 | 114001 | RINBROS, PLAYERA, 100% ALGODON, PAQ C/3 PZAS                 | 219.00    | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 34 | 115002 | MP, CAMISETA, 100% ALGODON, MOD 3440                         | 54.50     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 34 | 116004 | CHEROKEE, PANTS, 100% ALGODON                                | 279.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 34 | 117003 | SECRET TREASURES, BATA, DE BAÑO, 100% ALGODON, VARIOS MOD    | 328.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 34 | 119002 | DETROY INDUSTRY, PANTALON, 100% POLIESTER                    | 199.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 34 | 121012 | LIEB, ABRIGO, DAMA, 70% VISCOSA - 30% POLIESTER, LB2109-008  | 999.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 34 | 123011 | MP, P/NIÑA, PANTALETA, 93% ALGODON - 7% ELASTANO             | 39.50     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 34 | 125002 | TRAPITOS KIDS, PANTALON, 50% ALGODON - 50% POLIESTER         | 39.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 34 | 126005 | CHAPS, SACO, 87% POLIESTER - 12% VISCOSA - 1% ELASTANO, MOD9 | 2899.00   | PZA    | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 34 | 129001 | YOU WANT, FALDA, 96% POLIESTER - 4% ELASTANO                 | 89.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 34 | 129005 | SIMPLY BASIC, VESTIDO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER           | 135.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 34 | 134003 | MARIASALOME, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA DE CUERO            | 99.00     | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 34 | 134005 | FLEXI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA DE CUERO                  | 849.00    | PAR    | NUEVO MODELO                    |
| 34 | 135002 | BLASITO, P/BEBE, ZAPATO, CORTE PIEL - SUELA CUERO            | 399.00    | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 34 | 148005 | ESFERA, DE BURO, DEC2626251, CHICA CM-0012                   | 899.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 34 | 149002 | HOMESTYLE, SILLA, MOD LKC-221, OFICINA,                      | 1119.00   | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 34 | 152001 | NATUZZI, SOFA, DE PIEL, BEIGE                                | 20999.00  | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 34 | 153004 | ARGOS, TAPETE, 2.60 X 1.60 M, MOD DEC69476S1                 | 5399.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 34 | 154001 | SERAFAER, MERCERIA, HILO, CARRETE DE 200 M                   | 5.99      | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 34 | 155004 | CHEROKEE, FRAZADA, 100% POLIESTER                            | 499.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 34 | 158006 | TOWELL, MEDIO BAÑO, 74X157 CM, AZUL MARINO, 100% ALGODON     | 249.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 34 | 163002 | WHIRLPOOL, LAVADORA, 17 KG, MOD 1711                         | 7599.00   | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 34 | 165001 | CUISINART, TOSTADOR, ACERO INOXIDABLE, 4 REBANADAS           | 1099.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 34 | 167002 | COLLEZIONI, PLANCHA DE VAPOR                                 | 199.00    | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 34 | 169003 | CINSA, BATERIA, 7 PZAS, MOD VILLALINDA AZUL, DE PELTRE       | 669.00    | JGO    | NUEVO MODELO                    |
| 34 | 173002 | TRUPER, ROTOMARTILLO, ROTO-3/8A4, 600 W                      | 739.00    | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 34 | 212002 | ITALIKA, URBANA, MOD ITK RC200, 2021, NEGRA                  | 37999.00  | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 34 | 213001 | HUFFY, URBANA, P/NIÑA, MOD FROZEN R16                        | 3199.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 34 | 213005 | HUFFY, URBANA, R-20, MOD 19802190                            | 4129.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 34 | 213006 | VELOCI, URBANA, R-12, INFANTIL, MOD ASTRO                    | 1899.00   | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 34 | 213009 | VELOCI, BICICLETA, R-29, SPORTEAM MAGMA                      | 4999.00   | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 34 | 239002 | PLUS POWER, BOCINA, MOD PPBAF152                             | 1843.00   | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 34 | 242004 | FUJIFILM, CAMARA FOTOGRAFICA, INSTAX, MOD MINI 9             | 1432.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 34 | 248001 | WILSON, EQUIPO Y ACC, BALON, FUT BOL AMERICANO, VARIOS COLOR | 399.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 34 | 249001 | HAPPY FLOWER, PASTO Y OTROS, ABONO, FLORALIA, BOLSA DE 1 KG  | 86.00     | BOLSA  | CAMBIO DE MARCA                 |
| 34 | 249002 | HAPPY FLOWERS, PASTO Y OTROS, PASTO, INGLES, BOLSA DE 500 GR | 77.00     | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 34 | 267002 | COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO       | 666.17    | COST/M | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 34 | 276008 | CANTINA, PREPARADO PARA MICHELADA                            | 42.00     | SERV   | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 34 | 280001 | REMINGTON, RASURADORA, DUAL SHAVE, MOD R0050, ROTATIVO       | 554.50    | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 35 | 004004 | CUETARA, DULCES, SURTIDO FINO, CAJA DE 200 GR                | 101.00    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 35 | 029001 | VIGILANTE, EN CONSERVA, MEJILLONES, ESCABECHE, LATA DE 115 G | 547.83    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 35 | 051003 | CHINO, A GRANEL                                              | 21.25     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 35 | 053002 | CLEMENTE JACQUES, EN ALMIBAR, COCTEL DE FRUTAS, LATA DE 850  | 62.53     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 35 | 067002 | MP, JALAPEÑOS, ENTEROS, LATA DE 360 GR                       | 35.83     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 35 | 070003 | LA COSTEÑA, MOLIDOS, BAYOS, BOLSA DE 400 GR,                 | 30.00     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 35 | 105003 | 100 AÑOS, REPOSADO, BOTELLA 1 LT                             | 259.00    | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 35 | 116002 | REFILL, PANTS, 97.8% ALGODON - 2.2% ELASTANO                 | 329.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 35 | 117002 | SONATA, PIJAMA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER                  | 169.99    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 35 | 117006 | TOP BOTTOMS, PIJAMA, 100% POLIESTER                          | 379.00    | JGO    | NUEVO MODELO                    |
| 35 | 119005 | BALAM, PANTALON, 98.5% ALGODON - 1.5% ELASTANO               | 599.99    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 35 | 119006 | MICHELLE FERRAR, PANTALON, 71% ALGODON - 26% POLIESTER - 3%  | 599.99    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 35 | 121001 | B&H, CHAMARRA, 100% POLIESTER                                | 349.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 35 | 121004 | REFILL, SUETER P/NIÑA, 100% ACRILICO                         | 279.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 35 | 125001 | BABY COLORS, TRAJE, 100% ALGODON                             | 339.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 35 | 133002 | WALL STREET, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA           | 549.00    | PAR    | NUEVO MODELO                    |
| 35 | 146004 | SPRING AIR, MATRIMONIAL, DOBLE COLCHONETA, MOD GRAN ESPART   | 7500.00   | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 35 | 156003 | WELLSTAR, CORTINA, 100% POLIESTER, MOD T01054                | 199.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 35 | 161002 | KOBLENZ, 6 QUEM, ENC ELEC, C/HORNO, MOD EK501F NIZA          | 11199.00  | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |

|           |                                                              |           |        |                                 |
|-----------|--------------------------------------------------------------|-----------|--------|---------------------------------|
| 35 164002 | MABE, 10 PIES, 2 PTAS, NEGRO, MOD RMA1025YMKP0               | 11999.00  | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 35 171002 | STARHAUS, ESPEJO, RECTANGULAR, MOD CITRIO                    | 2199.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 35 171003 | SHEER ELEGANCE, PERSIANA, HORIZONTAL, TELA, S/INSTALAR, MT2  | 1508.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 35 174001 | TECNOLITE, LED, LUZ DE DIA, 11 W, MOD LUMIA I A19-LED/012/6  | 52.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 35 183001 | MP, BARRA, BLANCO, PZA DE 400 GR                             | 29.75     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 35 189001 | PARACETAMOL, TABLETAS, 20 DE 500 MG, LAB ALMUS               | 31.00     | CAJA   | CAMBIO DE MARCA                 |
| 35 197001 | BENADRYL, TABLETAS, 24 DE 25 MG, LAB JANSSEN - CLIAG         | 131.00    | CAJA   | CAMBIO DE MARCA                 |
| 35 201009 | SEGEMMIOL, G OBST, TABLETAS, 28 DE 0.15/0.03, LAB FARMACEUT  | 46.00     | CAJA   | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 35 202004 | ALBY, ALGODON, PLISADO, BOLSA DE 25 GR                       | 7.00      | BOLSA  | CAMBIO DE MARCA                 |
| 35 215003 | KELLY, RIN 14, 185/60R1, MOD EDGE SPORT                      | 1299.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 35 295002 | COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO       | 1633.33   | COST/M | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 36 030017 | FILETE, SALMON, NATURAL, FRESCO, A GRANEL                    | 349.00    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 36 031004 | LALA, CREMA, ENTERA, BOTE DE 426 GR                          | 70.19     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 36 034005 | NESTLE, ENTERA, NIDO, FORTICRECE, LATA DE 1.56 KG (1560 GR)  | 137.82    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 36 038006 | LA VILLITA, AMERICANO, PAQ DE 12 REBANADAS, DE 210 GR        | 133.33    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 36 039005 | LALA, PANELA, REDUCIDO EN GRASA, PAQ DE 200 GR               | 138.75    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 36 040011 | ESMERALDA, MANCHEGO, PAQ DE 400 GR                           | 232.25    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 36 053008 | LA SURTIDORA, FRUTA SECA, UVA PASA, BOLSA DE 100 GR          | 235.00    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 36 092007 | SELECTO BRAND, ESPECIAS, CLAVO, FCO DE 90 GR                 | 36.20     | FCO    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 36 116007 | HUMMO, PANTS, 50% ALGODON - 50% POLIESTER                    | 229.90    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 36 141001 | SERVICIO MEDIDO, TARIFA POLPULAR, 11 M3                      | 145.50    | CUOTA  | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 36 141002 | SERVICIO MEDIDO, TARIFA MEDIA, 16 M3                         | 215.78    | CUOTA  | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 36 157004 | CONCORD MP, MATRIMONIAL, JGO DE 4 PZAS, MOD COTTEN FRESH     | 749.00    | JGO    | NUEVO MODELO                    |
| 36 159006 | ALPINE AIR, CALEFACTOR, DE CUARZO, 4 CAPACID, MOD A128456    | 1459.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 36 177002 | GRANMAK, ART P/FIESTAS, BOLSAS P/DULCES, BOLSA DE 25 PZAS    | 37.00     | BOLSA  | CAMBIO DE MARCA                 |
| 36 215002 | GT RADIAL, RIN 13, 175/70 R13, MOD CHAMPIRO VP1              | 1010.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 36 246004 | MICROSOFT, CONSOLA, XBOX ONE, SERIES S, 512 GB, BLANCA       | 7795.00   | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 36 280004 | REMINGTON, SECADORA, 2 VEL, 3 TEMPERATURAS, MOD D3190        | 579.00    | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 36 284004 | LUBRIDERM, CORPORAL, PIEL NORMAL, BOTELLA DE 200 ML          | 210.50    | LT     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 36 294019 | CUIDADO CON EL PERRO MP, BOLSA, P/DAMA, MAT SINTETICO        | 219.00    | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 37 010005 | CONCHA, PZA                                                  | 6.00      | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 37 018045 | BIF, BISTEC, ESPALDILLA, A GRANEL                            | 134.15    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 37 019008 | CHULETA AHUMADA, A GRANEL                                    | 95.00     | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 37 038003 | FRANJA, AMERICANO, PAQ DE 144 GR                             | 107.64    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 37 039005 | FRESCO, DE LA REGION                                         | 100.00    | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 37 043003 | GREAT VALUE MP, ACEITE, DE CANOLA, BOTELLA DE 946 ML         | 47.04     | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 37 053004 | KARATE, SEMILLAS, CACAHUATES, JAPONES, BOLSA DE 123 GR       | 121.95    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 37 090006 | HEINZ, MOSTAZA, BOLSA DE 368 GR                              | 73.10     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 37 093002 | KNORR, CREMA, INSTANTANEA, DE ELOTE, DE 515 GR               | 63.11     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 37 109007 | CUIDADO CON EL PERRO, BLUSA, 100% VISCOZA                    | 199.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 37 109010 | DENNISE COLLINS, BLUSA, 97% ALGODON - 3% ELASTANO            | 199.99    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 37 110012 | FRANCESITA, CALCETAS, 50% ALGODON - 50% NYLON                | 20.00     | PAR    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 37 114004 | MP, PLAYERA, 97% ALGODON - 3% POLIESTER                      | 128.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 37 117004 | WEEKEND, PIJAMA, 98% ALGODON - 2% POLIESTER                  | 269.00    | JGO    | NUEVO MODELO                    |
| 37 118007 | CTY&CO, PANTALON, 68% ALG - 27% POLIES - 3%VIS - 2% ELAST    | 229.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 37 119008 | CTY & CO, PANTALON, 80% ALGODON-18% POLIAMIDA-2% ELASTANO    | 229.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 37 120001 | OURAGAN, PANTALON, 100% ALGODON                              | 449.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 37 120004 | PIQUENIQUE, PANTALON, 98% ALGODON - 2% ELASTANO              | 499.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 37 121012 | GIOVANNI GALI, CHAMARRA, 100% POLIAMIDA                      | 649.90    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 37 124001 | LEONISA, BRASIER, 82% POLIAMIDA - 18% ELASTANO               | 949.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 37 124005 | ILUSION, PANTALETA, 86% POLIESTER - 14% ELASTANO             | 109.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 37 124008 | ROMA, BRASIER, 70% POLIES-15% POLIAM-10% ETANO-5% ALG        | 80.00     | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 37 124009 | ANGELINA, PANTALETA, 50% POLIESTER - 50% SPANDEX             | 50.00     | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 37 124010 | ILUMIER, FONDO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER                  | 60.00     | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 37 125004 | DYNO KIDS, TRAJE, CONJUNTO, 100% ALGODON                     | 149.00    | TRAJE  | CAMBIO DE MARCA                 |
| 37 125007 | BABY, MAMELUCO, 100% ALGODON                                 | 198.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 37 125008 | CUIDADO CON EL PERRO, TRAJE, 100% POLIESTER                  | 169.00    | TRAJE  | NUEVO MODELO                    |
| 37 125009 | BABY OLIFANT, TRAJE, 50% ALGODON - 50% POLIESTER             | 139.00    | TRAJE  | NUEVO MODELO                    |
| 37 126008 | FRANCO ROSSI, TRAJE, 100% POLIESTER                          | 899.99    | TRAJE  | CAMBIO DE MARCA                 |
| 37 128001 | CUIDADO CON EL PERRO, VESTIDO, 100% VISCOZA                  | 279.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 37 128003 | CHEROKEE, VESTIDO, 100% ALGODON                              | 369.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 37 129001 | PIQUENIQUE, VESTIDO, 100% ALGODON                            | 399.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 37 129004 | LOS GROOVIES, PANTALON, 79% ALG - 18% POLIES - 3% ELAST      | 169.90    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 37 129005 | FIORELLA, VESTIDO, 96% POLIESTER - 4% SPANDEX                | 399.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 37 129006 | CUIDADO CON EL PERRO, VESTIDO, 100% ALGODON                  | 99.90     | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 37 129008 | PIDO MANO, VESTIDO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER              | 249.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 37 129009 | CHERSI, VESTIDO, 87% ALGODON - 13% POLIESTER                 | 529.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 37 133002 | QUIRELLI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA              | 1579.00   | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 37 150002 | YUNUEN, ALACENA, MOD CHOCOLATE                               | 7419.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 37 152001 | VIENA, SALA, 3-2-1, 3 PZAS, MOD NARANJA                      | 21199.00  | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 37 155001 | LAURA ASHLEY, COLCHA, MATRI-QUEEN, MOD MADELAINE             | 3299.00   | JGO    | NUEVO MODELO                    |
| 37 157001 | BIANCO, MATRIMONIAL, MOD ROSA                                | 1429.00   | JGO    | NUEVO MODELO                    |
| 37 162003 | WINIA, 0.7 PIES, MOD KOR-660S SILVER                         | 1595.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 37 166006 | OSTER, 2 VELOCIDADES, MOD BLSTBPST-013                       | 1771.15   | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 37 171002 | MOBI, CORTINA DE BAÑO, DE VINIL, MOD EXCELLENCE              | 109.90    | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 37 208001 | HABITACION ST C/ALIMENTOS, POR DIA                           | 1159.00   | SERV   | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 37 209001 | PARTO NORMAL, S/HONORARIOS MEDICOS                           | 7000.00   | SERV   | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 37 210002 | COLECISTECTOMIA, S/HONORARIOS MEDICOS                        | 9500.00   | SERV   | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 37 212004 | ITALIKA, URBANA, DE TRABAJO, MOD PT200 TS VERDE              | 35594.00  | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 37 212008 | CAN-AM, CUATRIMOTO, OUTLANDER XMR 1000, MOD 2022             | 339900.00 | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 37 213010 | ZEVEN, MOD SUPER SPORT, R-24                                 | 3900.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 37 215003 | SEIBERLING, RIN 13, 175/70                                   | 1234.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 37 242011 | DJI, DRONE, MOD CPPT 251                                     | 3699.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 37 242014 | SONY, CAMARA FOTOGRAFICA, MOD DSC-RX100M3G                   | 23999.00  | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 37 248011 | VOIT, EQUIPO Y ACC, BALON, MOD ALPHA                         | 199.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 37 280004 | VELVET, SECADORA, BRILLO IONICO, 1875 WATTS, ORCHID 2300     | 699.00    | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 37 289001 | BBTIPS, X-JUMBO, XXL, PAQ DE 40 PZAS                         | 221.90    | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 38 021002 | KIR, DE PAVO, VIRGINIA A GRANEL                              | 138.00    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 38 034005 | NESTLE, ENTERA, NIDO, FORTICRECE, RINDE 17 LT, LATA 2004 GR  | 124.38    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 38 078001 | BARCEL, CHIP'S, SAL DE MAR, BOLSA DE 56 GR                   | 267.86    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 38 078002 | SABRITAS, RUFFLES, BOLSA DE 52 GR                            | 269.23    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 38 084003 | MP, DULCES, GOMITAS, GRANDES, BOLSA DE 500 GR                | 85.00     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 38 091004 | VALENTINA, SALSAS, PICANTE, ORIGINAL, BOTE DE 150 ML         | 56.67     | LT     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 38 099007 | ZUKO, POLVO, MELON, RINDE 2 LT, SOBRE DE 15 GR               | 3.60      | SOBRE  | CAMBIO DE MARCA                 |
| 38 100005 | BOING, DE FRUTAS, MANZANA, BOTE DE 500 ML                    | 24.00     | LT     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 38 101008 | PEPSI, REFRESCO, BOTELLA DE 500 ML                           | 24.00     | LT     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 38 104003 | HAVANA CLUB, AÑEJO, 3 AÑOS, BOTELLA DE 700 ML                | 213.00    | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 38 109009 | HANG TEN, PLAYERA, 95% ALGODON - 5% ELASTANO                 | 299.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 38 123004 | MP, P/NIÑA, CAMISETA, 2 PZAS, 100% ALGODON                   | 69.00     | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 38 123008 | REFILL, P/NIÑO, CAMISETA, PAQ DE 3 PZAS, 50% ALGODON - 50% P | 129.00    | PAQ    | CAMBIO DE PRESENTACION          |

|           |                                                              |           |        |                                 |
|-----------|--------------------------------------------------------------|-----------|--------|---------------------------------|
| 38 123013 | ZIP CODE, P/NIÑO, BOXER, 90% POLIESTER - 10% ELASTANO        | 29.99     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 38 123019 | MP, P/NIÑA, PANTALETA, 100% ALGODON                          | 16.90     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 38 123024 | CYLYO, P/NIÑA, CORPIÑO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER          | 35.00     | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 38 125002 | NENUCO, VESTIDO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER                 | 229.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 38 125007 | PINK LOVE, VESTIDO, 96% POLIESTER - 4% ELASTANO              | 79.99     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 38 126008 | GUISEPPI, TRAJE, 100% POLIESTER                              | 649.00    | TRAJE  | CAMBIO DE MARCA                 |
| 38 128017 | CUIDADO CON EL FERRO, VESTIDO, 50% POLIESTER - 50% ALGODON   | 199.00    | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 38 129007 | DYNOKIDS, TRAJE, 50% ALGODON - 50% POLIESTER                 | 79.99     | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 38 133006 | VOGATTI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA               | 725.00    | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 38 134005 | EDIVAN, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA                | 279.00    | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 38 135003 | BAMBINO, P/NIÑA, ZAPATO, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA   | 507.83    | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 38 136001 | NIKE, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA                         | 1499.00   | PAR    | NUOVO MODELO                    |
| 38 136002 | REFILL, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA                    | 499.00    | PAR    | NUOVO MODELO                    |
| 38 147005 | COMEDOR, 7 PZAS, (M-6S), MOD TURMALINA                       | 6435.00   | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 38 154006 | TAMM, MERCERIA, ESTAMBRE, 50 GR, MOD BEBE                    | 38.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 38 160003 | BLACK + DECKER, HORNO ELECTRICO, MOD T03215SS - LA           | 2159.00   | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 38 161006 | MIDEA, 6 QUEMADORES, 30", MOD MGS30FSIEMG                    | 7090.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 38 162002 | GE, 1.1 PIES, MOD MGE11SEJ                                   | 2690.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 38 162008 | SAMSUNG, 1.1 PIES, MODELO AME8114ST                          | 3599.00   | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 38 165005 | HONEY WELL, VENTILADOR, DE TORRE, MOD QUIET SET              | 2619.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 38 168001 | GRATER, RALLADOR, MOD C80625170                              | 75.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 38 169005 | CINSA, BATERIA, 12 PZAS, MOD ARMONIA                         | 1524.00   | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 38 212010 | ITALIKA, SCOOTER, MOD WS150, SPORT, GRAFITO, 2022            | 26999.00  | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 38 215006 | GENERAL TIRE, RIN 17, MOD LT 285/75                          | 3825.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 38 239004 | AIWA, BOCINA, BLUETOOTH, USB, RADIO FM, MOD AWS200           | 1295.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 38 241006 | PANASONIC, 55", SMART TV, LED, MOD TC55GX500X                | 14999.00  | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 38 251001 | VETERINARIO, VACUNA ANTIRRABICA                              | 300.00    | SERV   | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 38 258002 | JORNADA, MATUTINO, SEMANAL, NACIONAL                         | 11.00     | EJEMPL | CAMBIO DE MARCA                 |
| 38 258005 | EL IMPARCIAL, MATUTINO, LOCAL                                | 10.00     | EJEMPL | CAMBIO DE MARCA                 |
| 38 283003 | ORAL B, CREMA DENTAL, 100%, TUBO DE 70 GR                    | 398.57    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 38 289001 | KLEEN BEBE, NIÑO, MEDIANO, COMODISEC, ETAPA 3, PAQ DE 38 PAÑ | 110.00    | PAQ    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 38 293011 | CASIO, RELOJ, P/HOMBRE, MOD QUARTZ ILLUMINATOR               | 1239.00   | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 38 293012 | SM, JOYERIA, DIJE, DE ORO AMARILLO, 14 K, MOD GALLO          | 6072.00   | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 39 015002 | TIA ROSA, PAQ DE 306 GR                                      | 55.56     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 39 024002 | NAYAR, DE CERDO, A GRANEL                                    | 169.00    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 39 031001 | LALA, CREMA, ENTERA, ACIDA, BOTE DE 426 ML                   | 61.33     | LT     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 39 031004 | ALPURA, CREMA, ENTERA, PREMIUM, ENVASE DE 900 ML             | 68.89     | LT     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 39 031006 | NESTLE, SUSTITUTO DE CREMA, COFFE MATE, BOTE DE 400 GR       | 135.00    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 39 035004 | PRONTO, CONDENSADA, LATA DE 380 GR                           | 53.95     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 39 042007 | NESTLE GASTROPROTEC, L FERMENTADO, PAQ C/5 PZAS (550)        | 59.91     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 39 045001 | AGUASCALIENTES, S/SAL, BARRA DE 90 GR                        | 150.00    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 39 069016 | LA MERCEDE, PINTO, BOLSA DE 900 GR                           | 48.61     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 39 086003 | NESTLE, HELADO, FRESA, BOTE DE 723 ML                        | 86.45     | LT     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 39 095004 | INTERNACIONAL, REGULAR, AMERICANO, BOLSA DE 400 GR           | 217.50    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 39 097001 | MCCORMICK, DESHIDRATADO, CAJA C/27 SOBRES                    | 20.50     | CAJA   | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 39 102003 | PRESIDENTE, GRAN RESERVA, BOTELLA DE 900 ML                  | 165.56    | LT     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 39 106001 | LA REDONDA, TINTO, AROMO, BOTELLA DE 750 ML                  | 236.00    | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 39 107003 | AMSTEL ULTRA, CLARA, PAQ C/6 BOTELL DE 325 ML C/U (1950)     | 45.64     | ML     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 39 109001 | FERRIONI, BLUSA, 100% ALGODON                                | 699.00    | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 39 115001 | CARTER'S, PAÑALERO, 100% ALGODON                             | 549.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 39 149003 | CASA DE LAS LOMAS, MESA, DE CENTRO, CIRCULAR, STONE          | 8999.00   | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 39 152005 | TAMARINDO, LOVE SEAT, GRANT, AZUL                            | 9999.00   | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 39 154005 | OMEGA, MERCERIA, HILO, COLORES, TUBO 180 M                   | 6.00      | PZA    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 39 170003 | MAISTAYS, LOZA, VAJILLA, CERAMICA, 160 PZAS, MOD UNICO       | 599.00    | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 39 173019 | CHAMPION, CALADORA, GASOLINA, 3500 W, PORTATIL               | 6999.00   | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 39 173020 | MAKITA, ROTOMARTILLO, INCLUYE ESTUCHE DE BROCAS              | 3999.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 39 203005 | MOBICARE, ORTOPEDICOS, SILLA DE RUEDAS, ECONOMIC             | 2599.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 39 211002 | USOS MULTIPLES                                               | 934900.00 | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 39 212004 | YAMAHA, URBANA, DEPORTIVA, NEGRA, MOD 2020YMH                | 77990.00  | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 39 227003 | PRIMERA CLASE                                                | 250.00    | VIAJE  | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 39 241002 | HKP RO, 50", ULTRA HD, 4K, M- HKP50UHD2                      | 15999.00  | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 39 241005 | PANASONIC, 49", SMART, HD, 4 K, ENTRADA USB, TC 49EX600      | 14264.00  | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 39 244005 | WARNER BROS, PELICULA, BLU RAY, GODZILLA VS KONG             | 313.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 39 246003 | PS4, CONSOLA, 1TB, PACK 15                                   | 10699.00  | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 39 256011 | FISICA, SECUNDARIA, EDUCACION FISICA, BRAVO, ED CASTILLO     | 279.00    | EJEMPL | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 39 258001 | AM DE QUERETARO, MATUTINO, EDICION, LUN - SABADO             | 10.00     | EJEMPL | CAMBIO DE MARCA                 |
| 39 258007 | LA JORNADA, MATUTINO, DE LUNES A SABADO                      | 10.00     | EJEMPL | CAMBIO DE MARCA                 |
| 39 263003 | COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO       | 3608.17   | COST/M | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 39 266004 | COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO       | 2716.67   | COST/M | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 39 268002 | COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO       | 2040.00   | COST/A | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 39 276021 | REST, HUARACHE COYOTE ESPECIAL Y REFresco                    | 90.00     | ORDEN  | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 39 279002 | MANICURE, SERVICIO                                           | 350.00    | SERV   | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 39 280002 | REMINGTON, SECADORA, D5950, BLANCO                           | 629.00    | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 39 292003 | ALWAYS, TOALLAS, NOCTURNAS, CON ALAS, PAQ C/28 PZAS          | 75.00     | PAQ    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 39 294011 | RAY BAN, LENTES OSCUROS, PZA, RB3016, DORADO                 | 3120.00   | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 39 294012 | VERSACE, LENTES OSCUROS, PZA, VE4353, NEGRO                  | 5340.00   | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 39 294013 | RAY BAN, LENTES OSCUROS, PZA, RB4187, HAVANA                 | 2900.00   | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 39 295001 | COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO       | 4049.17   | COST/M | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 39 295003 | COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO       | 3241.67   | COST/M | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 40 002001 | SLIM POP, PALOMITAS, SAL DE MAR, PAQ DE 110 GR               | 272.73    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 005004 | GREAT VALUE MP, DE TRIGO, PAQ DE 1 KG                        | 13.00     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 019009 | TYSON, PROCESADAS, NUGGETS, DE POLLO, PAQ DE 900 GR          | 167.56    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 026006 | DOLORES, ATUN, EN AGUA, LATA DE 133 GR                       | 149.62    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 029002 | EN CONSERVA, OSTIONES, EN SU CONCHA, A GRANEL                | 35.00     | FCO    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 40 030015 | FILETE, BLANCO, BASA, A GRANEL                               | 99.00     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 40 040008 | COVADINGA, MANCHEGO, PAQ DE 200 GR                           | 225.75    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 075007 | O/LEGUMBRES, ACELGAS, MANOJO                                 | 10.00     | MANOJO | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 40 078001 | CHIP'S, SAL, BOLSA DE 150 GR                                 | 233.33    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 40 084002 | BUBULUBU, DULCES, MALVAVISCOS, C/CHOCOLATE, BOLSA DE 340 GR  | 135.52    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 40 084003 | SKITTLES, DULCES, CARAMELOS, SUAVE, BOLSA DE 204.1 GR        | 44.00     | BOLSA  | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 084024 | VAQUITA, CHOCOLATE, DE LECHE, PAQ DE 35 GR                   | 254.29    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 086002 | SILK, NIEVE, DE FRUTOS ROJOS, BOTE DE 473 ML                 | 186.05    | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 087002 | GERBER, PAPILLA, COLADO, DE MANZANA, 6 MESES, FCO DE 111 GR  | 90.00     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 40 097003 | VALLEY FOODS, DESHIDRATADO, 7 AZARES, CAJA DE 25 PZAS DE 1.2 | 25.50     | CAJA   | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 103006 | BOGART'S, GINEBRA, BOTELLA DE 750 ML                         | 546.65    | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 111001 | NORTH CREEK, CALCETINES, 46% ALGODON - 45% POLIESTER - 7% EL | 44.00     | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 112003 | TEBI KIDS, CALCETINES, PAQ DE 2 PARES, 100% ALGODON          | 129.00    | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 113001 | CHEROKEE, CAMISA, 65% POLIESTER - 35% ALGODON                | 349.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 114002 | SUPPLY, CAMISA, 100% ALGODON                                 | 499.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 116002 | POLO CLUB, PIJAMA, 2 PZAS, 100% POLIESTER                    | 839.00    | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |

|           |                                                              |           |        |                                 |
|-----------|--------------------------------------------------------------|-----------|--------|---------------------------------|
| 40 118003 | NORTH CREEK, PANTALON, 84% POLIESTER - 14% VISCOSA - 2% ELAS | 399.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 120003 | POLO CLUB, PANTALON, 98% ALGODON - 2% ELASTANO               | 399.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 121006 | LEVI STRAUSS & CO, CHAMARRA, 100% ALGODON                    | 2199.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 121010 | JNS JEANIOUS COMPANY, CHAMARRA, 100% POLIAMIDA               | 1096.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 121013 | REFIL, CHAMARRA, 100% POLIESTER                              | 599.00    | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 40 121021 | CARLO CORINTO, CHALECO P/ADULTO, 92% POLIESTER - 8% POLIAMID | 649.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 121030 | CHEROKEE, ABRIGO, 80% POLIESTER - 18% VISCOSA - 2% ELASTANO  | 799.00    | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 40 123004 | VANWEAR, P/NINO, BOXER, 95% POLIAMIDA - 5% ELASTANO          | 76.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 123025 | SKINY, P/NINA, CAMISETA, MOD 75062                           | 99.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 125001 | BABY ESSENTIALS, TRAJE, JGO 2 PZAS, 100% ALGODON             | 199.00    | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 128010 | LIFE STYLER, VESTIDO, 93% POLIESTE - 7% ELASTANO             | 774.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 132001 | BEIRA RIO, SANDALIAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA      | 799.00    | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 132005 | FABY, HUARACHES, SUELA SINTETICA - CORTE SINTETICO           | 274.00    | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 135003 | ANDATECH, P/BEBE, ZAPATO, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA       | 639.00    | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 140001 | KOBLENZ, PLOMERIA, REGULADOR, DE 1450 VA, MOD BP-1450        | 579.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 148006 | STARHAUS, DE PISO, MOD MONTEVIDEO                            | 876.00    | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 40 149001 | ELEKTRA MP, ROPERO, CONTEMPORANEO, MOD CALIFORNIA            | 6999.00   | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 40 151006 | LAMAS, LITERA, MOD 690 CU-RMO                                | 4390.00   | JGO    | NUOVO MODELO                    |
| 40 152002 | BOAL MUEBLES, SALA, 2-1-1, MOD DENEK                         | 39197.00  | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 152003 | ELEKTRA MP, SALA, 2-2, CONTEMPORANEO, MOD ALTON              | 10999.00  | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 153002 | LUXURY MOFOR, ALFOMBRA, MT2, MOD TRAFICO LIGERO              | 395.00    | MT2    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 40 160006 | OSTER, HORNO ELECTRICO, MOD TSSTTV730-1MX                    | 1600.00   | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 40 167001 | OSTER, MOD GCSTAC6952                                        | 899.00    | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 40 167008 | BLACK+DECKER, MOD D3025MX                                    | 884.00    | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 170001 | LOZA, VAJILLA, DE BAMBU, JGO DE 12 PZAS, MOD JB2010          | 479.00    | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 170002 | CUFIN, CUBIERTOS, JGO DE 16 PZAS, MOD LISO 2959              | 118.00    | JGO    | NUOVO MODELO                    |
| 40 178002 | BCLORHADA, BLANQUEADOR, + DETERG, BOTELLA DE 1 LT            | 15.50     | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 191006 | ROSEL, TABLETAS, 15 DE 353 MG, LAB WERMAR                    | 43.65     | CAJA   | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 194006 | DEXERYL, CREMA, TUBO DE 250 MG, LAB PIERRE FABRE             | 173.00    | TUBO   | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 201007 | PISALPRA, O/MED, NEUROL, 30 DE 0.25 MG, LAB PISA             | 160.50    | CAJA   | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 201010 | RIVOTRIL, O/MED, NEUROL, 30 DE 2 MG, LAB ROCHE               | 670.00    | CAJA   | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 40 211012 | SUBCOMPACTO                                                  | 449000.00 | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 40 212007 | ITALIKA, DEPORTIVA, MOD 150 Z 2022                           | 33499.00  | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 40 212008 | SUZUKI, GN 125F, 125CC, MOD 2022                             | 33690.00  | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 40 212012 | ITALIKA, MOTONETA, 125 CC, MOD X125                          | 20490.00  | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 40 215010 | COOPER TIRES, RIN 14, CLASSIC TOUR, 185/60, MOD 17C-E444     | 1225.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 239004 | VIOS, BOCINA, INHALAMBRICA, MOD CHG-12                       | 1999.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 239008 | JLB HARMAN, BOCINA, BLUETOOTH, CHARGER 4, MOD SANDAM         | 4599.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 242002 | ATVIO, CAMARA DE VIDEO, DE ACCION, MOD MDV8000SA             | 799.00    | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 242003 | FUJIFIML, CAMARA FOTOGRAFICA, MOD INSTAX MINI 11             | 2399.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 248003 | PAMOMARES, EQUIPO Y ACC, GUANTES, BOXING, MOD 1017           | 739.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 248005 | SOCCER, CALZADO, P/FUTBOL, MOD SOCCERMAN 2-NN                | 299.00    | PAR    | NUOVO MODELO                    |
| 40 249001 | HAUS, ARTIFICIALES, ARBUSTOS, MOD NOCHE BUENA                | 179.00    | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 40 276005 | REST, GUIASO DEL DIA, SOPA, AGUA Y POSTRE                    | 160.00    | SERV   | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 40 280001 | REVLON, CEPILLO DE AIRE, ONE-STEP, MOD RVDR5222LA1N2         | 938.00    | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 40 284003 | PALMER'S, CORPORAL, PIEL SECA, BOTELLA DE 400 ML             | 235.00    | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 41 002001 | SABRITAS, FRITURAS, DE MAIZ, CHEETOS, POFFS, BOLSA 41 GR     | 268.29    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 41 012007 | BIMBO, PAN DULCE, ROLES C/PASAS, PAQ DE 180 GR               | 95.83     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 41 023003 | ANY, DE PAVO, A GRANEL                                       | 39.00     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 41 031002 | LALA, CREMA, ENTERA, BOTE DE 417 GR,                         | 66.25     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 41 043002 | NUTRIOLI, ACEITE, DE SOYA, BOTELLA DE 946 ML                 | 44.40     | LT     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 41 081005 | CORINA, ENVASADAS, ELOTES, LATA DE 430 GR                    | 27.91     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 41 087003 | GERBER, PAPILLA, COLADO, PERA, ETAPA 2, FCO DE 100 GR        | 100.00    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 41 093003 | DEL FUERTE, PURE DE TOMATE, CAJA DE 1 KG                     | 27.00     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 41 100008 | DEL VALLE, DE FRUTAS, DURAZNO, BOTELLA DE 1000 ML            | 24.00     | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 41 103005 | UNION, MEZCAL, BOTELLA DE 700 ML                             | 953.57    | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 41 113005 | LEE, CAMISA, 100% ALGODON                                    | 399.01    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 41 124009 | CUIDADO CON EL PERRO MP, CAMISETA, 96% ALGODON - 4% ELASTAN  | 59.90     | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 41 128007 | CUIDADO CON EL PERRO MP, VESTIDO, 100% VISCOSA               | 229.00    | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 41 136006 | SANDAK, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA                    | 339.00    | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 41 146008 | ALOE II, MATRIMONIAL, MOD 201713                             | 3030.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 41 149002 | DUNA, SILLA, MOD VENEZIA                                     | 219.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 41 152001 | ARTABAN, MODULAR, MOD ANTARA                                 | 11549.00  | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 41 156004 | TELA P/CORTINA, OLIMPIA, 100% POLIESTER, MT                  | 39.99     | MT     | NUOVO MODELO                    |
| 41 163004 | WHIRLPOOL, LAVADORA, 17 KG, MOD 8MWTW1713MJQ0                | 8490.00   | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 41 165009 | TAURUS, PARRILLA ELECTRICA, MOD ALPHA DUO VER.I BIS M 968122 | 299.00    | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 41 167001 | BLACK + DECKER, QUICK IN EASY, MOD IR1824                    | 389.00    | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 41 167004 | OSTER, MOD GCSTAC6952-013                                    | 999.00    | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 41 173007 | PRETUL, ROTOMARTILLO, 550 WATS, MOD 1/2 P6                   | 730.00    | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 41 173008 | PRETUL, ESMERILADORA, 700 WATS, MOD 4 1/2                    | 730.00    | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 41 184001 | OKO, INSECTICIDA, AEROSOL, BOTE DE 230 ML                    | 39.50     | BOTE   | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 41 184005 | RAID, INSECTICIDA, LIQUIDO, 1 REPUESTO DE 21.9 ML            | 68.00     | CAJA   | CAMBIO DE MARCA                 |
| 41 197004 | DIMEGAN, CAPSULAS, 10 DE 10 MG, LAB ITRA                     | 277.20    | CAJA   | CAMBIO DE MARCA                 |
| 41 212003 | VENTO, URBANA, CROSSMAX 200 MOD 2022                         | 33999.00  | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 41 212004 | ITALIKA, SCOOTER, X150 G, MOD 2022                           | 26490.00  | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 41 213002 | BENOTTO, MONTAÑA, R-26, MOD MONTAÑA                          | 2900.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 41 240002 | SONY, DVD, MOD SR370                                         | 859.00    | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 41 242001 | IMPRESION DIGITAL, 50X60 CM, CON BASTIDOR Y AMPLIACION       | 413.50    | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 41 242010 | SONY, CAMARA DE VIDEO, MOD DSC-W800/BCE33                    | 3299.00   | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 41 246002 | SONY, CONSOLA, MOD PS4 MEGAPACK 15                           | 10699.00  | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 41 246003 | MOJANG STUDIOS, VIDEOJUEGO, DISCO, XBOX ONE, MOD MINECRAFT   | 766.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 41 246004 | ACTIVISION, VIDEOJUEGO, DISCO, PS4, MOD FIFA22               | 1499.99   | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 41 246007 | NAUGHTY DOG, VIDEOJUEGO, DISCO, PS4, MOD THE LAST OF US II   | 849.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 41 246009 | EA SPORTS, VIDEOJUEGO, DISCO, XBOX ONE, MOD NFS HEAT         | 1799.00   | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 41 246010 | SANTA MONICA STUDIO, VIDEOJUEGO, DISCO, PS4, MOD VILLAGE     | 1499.00   | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 41 254005 | O/DIVERSIONES, SALON DE FIESTAS, EJECUTIVO, PARA 20 PER      | 2937.00   | RENTA  | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 41 256008 | TRILLAS, PRIMARIA, JUGUEMOS A LEER, ROSARIO AHUAMADA         | 250.00    | EJEMPL | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 41 284004 | NIVEA, CORPORAL, MILK NUTRITIVA, BOTELLA DE 400 ML           | 63.00     | PZA    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 41 286005 | HENO DE PRAVIA, BARRA, ORIGINAL, PZA DE 175 GR               | 113.71    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 42 003005 | KELLOGG'S, DE ARROZ, CHOCO KRISPIS, CAJA DE 450 GR           | 116.67    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 42 011003 | LUIGI, LASAÑA, PAQ DE 500 GR                                 | 73.00     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 42 035001 | NESTLE, MATERNIZADA, NAN 2, LATA DE 720 GR                   | 323.61    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 42 039001 | REGIONAL, A GRANEL                                           | 70.50     | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 42 041001 | OAXACA, A GRANEL                                             | 82.00     | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 42 043001 | CANOIL, ACEITE, DE CANOLA, BOTELLA DE 946 ML                 | 40.17     | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 42 052002 | VALENCIA, A GRANEL                                           | 8.44      | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 42 110002 | D'FREDELIT, MEDIAS, 80% ALGODON - 20% ELASTANO               | 29.90     | PZA    | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 42 111001 | D'FREDELIT, CALCETINES, 95% NYLON - 5% ELASTODIENO           | 22.90     | PAR    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 42 111002 | TINERRA, TINES, 100% ALGODON, PAQ DE 3 PARES                 | 22.90     | PAQ    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 42 112004 | SELENITAS, CALCETAS, 70% ACRILAN - 20% NYLON - 10% SPANDEX   | 13.90     | PAR    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |

|           |                                                               |          |        |                                 |
|-----------|---------------------------------------------------------------|----------|--------|---------------------------------|
| 42 113002 | MICHAEL ADAMS, CAMISA, 65% POLIESTER - 35% ALGODON            | 139.90   | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 42 113007 | IFASHION, PLAYERA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER                | 89.90    | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 42 115002 | JADER, CAMISETA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER                  | 34.90    | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 42 115004 | ROYAL, CAMISETA, 100% ALGODON                                 | 34.90    | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 42 115005 | JADER, CAMISETA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER                  | 32.90    | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 42 115008 | ROYAL, PAÑALERO, 100% ALGODON                                 | 49.90    | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 42 117005 | SPACH, TOP, 92% POLIAMIDA - 8% ELASTANO                       | 59.90    | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 42 118005 | HUFERTEX, PANTALON, 100% POLIESTER                            | 139.90   | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 42 118006 | BOLERO, PANTALON, 75% ALGODON - 23% POLIESTER - 2% ELASTANO   | 149.90   | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 42 120001 | BOLERO, PANTALON, 100% ALGODON                                | 119.90   | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 42 120006 | JIROMA, PANTALON, 65% POLIESTER - 35% ACRILAN                 | 94.90    | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 42 121001 | REFILL, CHALECO, 100% POLIESTER                               | 549.00   | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 42 121014 | SANTORY, ABRIGO, 100% ACRILICO                                | 170.00   | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 42 122002 | LYON'S, CAMISETA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER                 | 22.90    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 42 122004 | GALLEGOS, BOXER, 50% ALGODON - 50% POLIESTER                  | 34.90    | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 42 123014 | ROYAL, P/NIÑA, CORPIÑO, 100% ALGODON                          | 29.90    | PZA    | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 42 124002 | CURVATION, PANTALETA, 85% POLIAMIDA - 15% ELASTANO            | 109.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 42 124003 | ECON, PANTALETEA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER                 | 29.90    | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 42 132002 | AU PETIT JEAN, ZAPATILLAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA  | 377.00   | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 42 158004 | LUXOR, MEDIO BAÑO, 70 X 1.30, 100% ALGODON                    | 169.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 42 159004 | MIRAGE, AIRE ACONDICIONADO, 18000 BTU, MOD MACCI1821N//ML     | 10799.00 | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 42 163005 | ATVIO HOME, LAVADORA, 11 KG, 2 TINAS, MOD TT                  | 3290.00  | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 42 166005 | T-FAL, 14 VEL, MOD LN8148MX                                   | 945.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 42 174002 | SANELEC, AHORRADOR, DE 9 WATTS                                | 24.00    | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 42 174003 | AKSI, AHORRADOR, 28 WATTS                                     | 69.90    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 42 182005 | FRANELA, RIBETEADA, PZA                                       | 16.90    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 42 216004 | BOSCH, ACCESORIOS, LIMPIAPARABRISAS, 18", MOD PLUMA           | 70.00    | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 42 286005 | ESCUDO, LIQUIDO, BOTE DE 225 ML,                              | 128.89   | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 002001 | SABRITAS, FRITURAS, DE MAIZ, CHEETOS, BOLITA, BOLSA DE 110 G  | 281.82   | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 40 002004 | RICHAUD, FRITURAS, DE TRIGO, CHARRITOS, BOLSA DE 250 GR       | 128.00   | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 034006 | NESTLE, ENTERA, NIDO, BOLSA DE 120 GR                         | 133.33   | KG     | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 40 038008 | SUPERIOR, AMERICANO, DAYSI, A GRANEL                          | 167.00   | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 040008 | EL ABUELO JOSE, CHIHUAHUA, REBANADO, A GRANEL                 | 92.07    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 041002 | BAFAR, OAXACA, A GRANEL                                       | 190.00   | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 041007 | LYNCOTT, OAXACA, PAQ DE 400 GR                                | 185.00   | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 053008 | EL ABUELO JOSE, SEMILLAS, AJONJOLI, BOLSA DE 1 KG             | 71.40    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 40 056004 | BARTLETT, A GRANEL                                            | 35.90    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 40 078009 | SABRITAS, ORIGINAL, BOLSA DE 160 GR                           | 268.44   | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 40 086008 | BAILEYS, HELADO, CREMA IRLANDESA, BOTE DE 595 ML              | 124.29   | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 089002 | D'GARI, DE AGUA, DURAZNO, PAQ DE 120 GR, RINDE 1 LT           | 85.94    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 40 089003 | PRECISSIMO, DE AGUA, CEREZA, BOLSA DE 120 GR, RINDE 1 LT      | 78.33    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 093005 | HUNTS, PURE DE TOMATE, PAQ DE 210 GR                          | 29.05    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 100003 | V8, DE VERDURAS, SPLASH, ZANAHORIA Y FRUTAS, BOTE DE 1 LT     | 23.10    | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 104002 | MATUSALEM, AÑEJO, CLASICO, BOTELLA DE 750 ML                  | 318.66   | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 109001 | CUIDADO CON EL PERRO MP, PLAYERA, 50% ALGODON - 50% POLIESTE  | 79.90    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 112003 | CUIDADO CON EL PERRO MP, CALCETAS, PAQ 3 PARES, 97% POLIESTER | 54.90    | PAR    | NUEVO MODELO                    |
| 40 115002 | BABY OLIFANT, PAÑALERO, 2 PZAS, 50% ALGODON - 50% POLIESTER   | 99.99    | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 116007 | NAUTICA, PIJAMA, PANTALON, 100% ALGODON                       | 529.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 120006 | CIMARRON, PANTALON, 78% ALGODON - 18.5% POLIESTER - 3.5% ELA  | 189.00   | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 40 121006 | NORTH CREEK, GORRA, 100% ALGODON                              | 129.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 123011 | RINBROS, P/NIÑO, TRUSA, PAQ 3 PZAS, 100% ALGODON              | 125.00   | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 126003 | C&A MP, TRAJE, 68% POLIESTER - 30% ELASTANO - 2% LANA         | 1199.00  | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 40 128006 | C&A MP, VESTIDO, 100% VISCOZA                                 | 499.00   | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 40 128009 | SARAH BUSTANI, VESTIDO, 57% POLIESTER - 25% ALGODON - 18% AC  | 899.00   | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 40 130001 | LAVADO Y SECADO, EDREDON MATRIMONIAL                          | 70.00    | SERV   | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 40 134005 | FLEXI, ZAPATOS, CORTE VACUO - SUELA SINTETICA                 | 799.90   | PAR    | NUEVO MODELO                    |
| 40 135005 | LEVI'S, P/BEBE, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA    | 299.00   | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 146010 | LORD, MATRIMONIAL, MOD DALLAS                                 | 4999.00  | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 147002 | HOME STYLE, ANTECOMEDOR, 5 PZAS (M-4S), MOD 056061            | 5534.00  | JGO    | NUEVO MODELO                    |
| 40 157003 | HAUS, MATRIMONIAL, 100% POLIESTER, MOD PUNTOS GRIS            | 549.00   | JGO    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 40 159002 | HISENSE, MINISPLIT, 12 000 BTU, MOD AC122TD                   | 5362.00  | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 159004 | MABE, MINISPLIT, 12000 BTUS, MOD MM12CDBWCAAXME8              | 9860.00  | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 40 160001 | OSTER, HORNO ELECTRICICO, ACERO, 18 LT, 1400 W, MOD TSSTTV71  | 1999.00  | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 161003 | KOBLENZ, 6 QUEM, ENC ELECT, MOD CATANIA                       | 10499.00 | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 162002 | WINIA, 1.1 PIES, MOD KOR-IN4HSdT                              | 2590.00  | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 163011 | WHIRLPOOL, LAVADORA, TAPA SUPERIOR, 20 KG, MOD 8MWT2024MJM    | 9069.75  | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 165002 | PROCTOR SILEX, BATIDORA, MANUAL, 5 VEL, MOD 62515R            | 162.89   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 166007 | NINJA, 3 VEL, MOD BN701                                       | 2998.99  | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 170002 | CRISA, CRISTALERIA, JARRA, 1 LT, MOD QUETZAL                  | 82.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 179002 | FLAMA, PAQ, 2 CAJETILLAS, C/200 FOSFOROS C/U                  | 18.30    | PAQ    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 40 187012 | ARAMO, VELADORA, VASO DE PLASTICO, MOD POPULAR 6              | 34.50    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 201013 | LERK JET, O/MED, UROL, TAB, 4 DE 50 MG, LAB WESERPHARMA       | 229.60   | CAJA   | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 201015 | ALIN, O/MED, UROL, TAB, 30 DE 0.5 MG, LAB CHINOIN             | 68.00    | CAJA   | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 40 201016 | ASENLIX, O/MED, PSIQ, CAPSULAS, 60 DE 30 MG, LAB SANOFI       | 1624.50  | CAJA   | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 40 212010 | VENTO, TRABAJO, 150 CC, MOD 2022                              | 22999.00 | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 40 213002 | TURBO, MONTAÑA, R-29, 21 VEL, MOD TX9 1                       | 13499.00 | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 215009 | TORNEL, RIN 13, 175/70/R13, MOD STAR TRAK                     | 799.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 240003 | VIOS, DVD, MOD VI91796                                        | 490.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 241003 | JVC, 32", PANTALLA, SMART TV, MOD SI32HS                      | 6490.00  | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 248012 | WILSON, EQUIPO Y ACC, RODILLERAS, 100% NEOPRENO, MOD AW102    | 329.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 250003 | PRECISSIMO, O/ALIMENTO, ALPISTE, BOLSA DE 500 GR              | 43.00    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 258002 | TRIBUNA, MATUTINO, EJEMPLAR                                   | 8.00     | EJEMPL | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 40 277002 | POR NOCHE EN BASE A OCUPACION DOBLE, TARIFA TURISTICA         | 780.00   | TARI/D | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 40 280002 | REMINGTON, SECADORA, 1900 WATTS, MOD D2121                    | 379.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 280006 | TIMCO, ALACIADORA, MOD FW-C                                   | 590.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 281008 | GUILLETTE, RASTRILLO, PRESTO BARBA 3, PAQ 2 PZAS              | 37.50    | PAQ    | NUEVO MODELO                    |
| 40 293001 | CONTEMPO, RELOJ, P/MUJER, MOD 7019-21                         | 390.00   | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 293014 | MICHELLE MP, BISUTERIA, COLLAR, MOD 86HAIMCA3AF               | 266.80   | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 40 009004 | OROWEAT, INTEGRAL, 12 GRANOS Y SEMILLAS, BOLSA DE 680 GR      | 83.09    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 090002 | LA COSTEÑA, MAYONESA, C/JUGO DE LIMON, FCO DE 385 GR          | 75.06    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 40 108001 | MARLBOLLO, C/FILTRO, CORTOS, CAJETILLA C/20 PZAS              | 66.00    | CAJETI | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 115001 | BABY COLORS, CAMISETA, PAQ C/3, 100% ALGODON                  | 139.00   | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 115003 | NENUCO, CAMISETA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER, MOD ELFO       | 60.50    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 40 121001 | SAHARA, ABRIGO, 64% POLIESTER, 16% VISCOVAS, 9% ACRILICO      | 599.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 121003 | POLO CLUB, SUETER, 100% ACRILICO                              | 429.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 121005 | NEO CITY, CHAMARRA, 100% POLIESTER                            | 1099.00  | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 121006 | BASIC CONCEPTS, CHAMARRA, 100% POLIESTER, MOD JKM21-02        | 399.00   | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 40 121007 | BASIC CONCEPTS, CHAMARRA, 100% ALGODON, MOD JKTB21-03         | 379.00   | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 40 121011 | WALT STREET, SUETER, 100% POLIESTER, COLOR NEGRO              | 949.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 40 133002 | FLEXI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA                  | 1099.00  | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |

|           |                                                                |           |        |                                 |
|-----------|----------------------------------------------------------------|-----------|--------|---------------------------------|
| 44 133003 | QUIRELLI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA                | 1299.00   | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 44 147001 | CHAVOYA, ANTECOMEDOR, 5 PIEZAS, MOD BULGARIA                   | 9487.49   | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 44 147003 | CHAVOYA, ANTECOMEDOR, 6 SILLAS, 1 BANCO, MOD ALABAMA X         | 9250.58   | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 44 149003 | OLIMPIA NOGAL, LIBRERO, ESQUINERO                              | 2762.24   | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 44 151002 | CHAVOYA, RECAMARA, BELMONT, MATRIMONIAL                        | 8799.34   | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 44 158004 | STAR HAUSE, MEDIO BAÑO, 100% ALGODON, VARIOS COLORES           | 159.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 44 166001 | MAN, 2 VEL, VASO DE VIDRIO, MOD LMV 2025                       | 1699.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 44 166002 | OSTER, 10 VEL, MOD CORE 6832N                                  | 849.00    | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 44 169001 | T-FAL, BATERIA, MOD FAMILY COOK, ROJA, C/5 PZAS                | 1299.00   | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 44 180001 | GLADE, AMBIENTAL, AEROSOL, PARAISO AZUL, BOTE DE 400 ML        | 62.00     | PZA    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 44 190001 | AMSA, AMPOLLETAS, CEFTRIAXONA, AMP DE 1GR                      | 55.00     | CAJA   | CAMBIO DE MARCA                 |
| 44 197003 | AVAPENA, CLOROPINAMINA, GRAGEAS, CON 20, LABORATORIO SANDOZ    | 198.00    | CAJA   | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 44 204004 | DURANTE EL EMBARAZO, GINECOLOGO, C/ECOSONOGRAMA                | 500.00    | SERV   | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 44 244001 | KLIC, PELICULA, STREAMING, EL ESCUADRON SUICIDA 2021           | 299.00    | SERV   | CAMBIO DE MARCA                 |
| 44 246004 | XBOX, VIDEOJUEGO, DISCO, JUMP FORCE ONE                        | 1399.00   | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 44 280004 | WAHL, RASURADORA, CORTA PELO, HOME CUR COMBO                   | 729.00    | UNIDAD | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 44 282005 | MAYBLLINE, LAPIZ LABIAL, LIQUIDO, NY, SUPER STAY, 5 ML         | 159.00    | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 44 284004 | DOVE, CORPORAL, 400 ML, ANTIBACTERIANA                         | 122.50    | LT     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 44 293004 | CITIZEN, RELOJ, P/HOMBRE, PLATEADO, MOD 60671                  | 2509.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 45 004004 | SUANDY, DULCES, PASTISETAS, ORIGINALES, PAQ DE 75 GR           | 286.67    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 45 030011 | ENTERO, MOJARRA, MEDIANA, A GRANEL                             | 80.00     | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 45 034001 | NUTRI, ENTERA, BOLSA DE 120 GR                                 | 104.17    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 45 069004 | BUENO, BAYO, BOLSA DE 900 GR                                   | 40.11     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 45 085003 | BEST CHOICE, GELATINA, DE AGUA, DE FRESA, RINDE 1LT, BOLSADE   | 50.00     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 45 099005 | FLOR DE MARIA, JARABE, ARROZ, BOTELLA DE 1 LT                  | 38.00     | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 45 100001 | VIGOR, DE FRUTAS, NECTAR, DE DURAZNO, BOTE DE 1 LT             | 17.00     | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 45 112004 | GLEYTOR, CALCETAS, 100% POLIAMIDA                              | 55.00     | PAR    | NUOVO MODELO                    |
| 45 114004 | MP, PLAYERA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER                       | 49.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 45 116001 | PERRY ELLIS, CORBATA, 60% SEDA - 40% POLIESTER                 | 831.58    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 45 117006 | BEAUTY SECRET, BATA, DE BAÑO, 55% POLIESTER - 45% ALGODON      | 249.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 45 122005 | RINBROS, TRUSA, PAQ C/3 PZAS, 100% ALGODON                     | 159.00    | PAQ    | NUOVO MODELO                    |
| 45 126005 | WALL STREET, TRAJE, 100% POLIESTER                             | 849.00    | TRAJE  | CAMBIO DE MARCA                 |
| 45 136002 | ADIDAS, S/V, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA                 | 1201.58   | PAR    | NUOVO MODELO                    |
| 45 150003 | TEKA, CAMPANA EXTRACTORA, 80 X 50 CM, MOD TMX PLUS             | 3899.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 45 153002 | CASA MIA, TAPETE, 40 X 60 CM, MOD NIZA                         | 79.99     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 45 154002 | MP PARISINA, MERCERIA, HILO, 100% POLIESTER, 1 PZA DE 200 MT   | 9.99      | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 45 167001 | OSTER, VAPOR, SUELA CERAMICA, MOD GCSTAC6901013                | 799.00    | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 45 174002 | ECO ENERGY, AHORRADOR, 20 WATTS, LUZ BLANCA, PZA               | 75.00     | PZA    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 45 180005 | WIESE, AMBIENTAL, LAVANDA, BOTE DE 180 GR                      | 55.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 45 187005 | LA GLORIA, VELADORA, VASO LIMONERO, PZA                        | 13.90     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 45 213005 | VELOCI, INFANTIL, R-12, MOD KATE                               | 2399.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 45 241002 | HKPRO, 43", LED, SMART TV, MOD HKP43SM9                        | 9249.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 45 245002 | ARIA, GUITARRA ACUSTICA, NATURAL                               | 5300.00   | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 45 245003 | GUITARRA ACUSTICA, CLASICA, MOD PUREPECHA                      | 1100.00   | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 45 245004 | SACURA, TECLADO, USB, PROGRAMABLE, MOD 720                     | 5850.00   | UNIDAD | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 45 247003 | HASBRO, MUÑECA, DISNEY PRINCESS, BASICA, MOD B5278             | 129.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 45 248005 | SUERTE, EQUIPO Y ACC, BALON, BASQUET, MOD Y758-1               | 120.00    | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 45 280001 | REVLON, ALACIADORA, DE CERAMICA, MOD RVST25051AIN              | 332.00    | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 45 285003 | DOVE, AEROSOL, Dermo ACLARANT, BOTE DE 89 GR                   | 61.00     | PZA    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 45 299001 | CONTADOR, DECLARACION ANUAL, PERSONA FISICA, S/ASESORIA        | 600.00    | SERV   | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 46 002002 | ACT II, PALOMITAS, P/MICROONDAS, PAQ DE 80 GR                  | 150.00    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 46 012002 | HOSTESS, PASTELILLO, CINNAMON ROLL, PAQ DE 113 GR              | 22.00     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 46 025004 | SANTA FE, MENUDO, A GRANEL                                     | 94.00     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 46 036002 | HERSHEY'S, SABORIZADA, FRESA, BOTE DE 200 ML                   | 50.75     | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 46 053003 | EL CUERNITO, SEMILLAS, ALMENDRAS, PAQ DE 50 GR                 | 1078.00   | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 46 070002 | EL DUENDE FRIJOLIN, MOLIDOS, BAYOS, BOLSA DE 430 GR            | 34.65     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 46 081003 | ALFRESCO, ENVASADAS, MIXTAS, LEGUMBRES, LATA DE 225 GR         | 39.56     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 46 087001 | GERBER, PAPILLA, COLADO, CIRUELA PASA, COSECHA NATURAL, 6 ME   | 89.90     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 46 092001 | EL MIRADOR MP, ESPECIAS, CLAVO, PAQ DE 40 GR                   | 149.75    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 46 095003 | FOLGERS, DESCAFEINADO, CLASICO, BOTE DE 320 GR                 | 687.19    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 46 110005 | FOREVA PLUS, PANTIMEDIAS, 86% POLIAMIDA - 14% ELASTANO         | 101.00    | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 46 116004 | JOSEPH BELY, CORBATA, 100% POLIESTER                           | 39.99     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 46 129002 | DANY, BLUSA, 65% POLIESTER - 35% ALGODON                       | 100.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 46 135003 | MAPLE, P/NIÑA, ZAPATO, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA            | 129.00    | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 46 149001 | VERSALLES, CAJONERA, MOD TABACO                                | 7820.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 46 149002 | ROCIO BARRIADA, SILLA, MOD LUXEMBURGO                          | 4990.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 46 152002 | B&SAN, SILLON, REPOSET, MOD ORLANDO                            | 6428.50   | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 46 159001 | POWER NIX, AIRE ACONDICIONADO, MOD N-2000 NIX                  | 3698.50   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 46 159003 | MABE, MINISPLIT, MOD MM112CDBE                                 | 13253.50  | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 46 161002 | KOBLENZ, 6 QUEM, ENC ELECT, MOD EKE-505F INN                   | 11599.00  | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 46 164001 | MABE, 14 PIES, MOD RMS510IAMRE.SLT                             | 17099.00  | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 46 164003 | WINNIA, 16 PIES, 2 PUERTAS, GRIS, MOD DFR1650GGDX              | 15499.00  | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 46 165003 | AMERICAN, TOSTADOR, MOD 5844                                   | 319.00    | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 46 166003 | T-FAL, 6 VEL, MOD LN2841MX                                     | 559.00    | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 46 168002 | METALTEX, TIJERAS P/COCINA, MOD SINATRA DESIGN                 | 69.90     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 46 175004 | PRETUL, PINZAS, DE PRESION, 10", MOD GGG-W-00649               | 118.99    | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 46 179004 | STOKERS, PAQ DE 10 CAJAS DE 50 LUCES C/U                       | 15.90     | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 46 182006 | MILTEX, TELA MULTISUSOS, PAQ DE 5 PZAS                         | 25.00     | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 46 200004 | ELEVIT, COMPRIMIDOS, VITAMINAS Y MINERALES, 30 PZAS, LAB BAY   | 350.00    | CAJA   | CAMBIO DE MARCA                 |
| 46 211007 | SUBCOMPACTO                                                    | 251990.00 | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 46 213003 | YAMAHA, INFANTIL, R-16, MOD MOTOBike                           | 3599.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 46 241001 | LG, 43", PANTALLA, SMART, MOD 43LM5700PUA                      | 11368.50  | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 46 249004 | VIGORO, PASTO Y OTROS, FERTILIZANTE, ORGANICO, BOLSA DE 5 KG   | 105.00    | BOLSA  | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 46 276005 | REST, PECHUGA EMPANIZADA, QUESO FLAMEADO, CREPAS BARROK        | 451.50    | SERV   | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 46 285002 | OLD SPICE, BARRA, FRESH, PZA DE 50 GR                          | 49.90     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 46 287003 | COTY, FRAGANCIA CORP, C/ATOMIZADOR, FCO DE 236 ML              | 74.90     | FCO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 46 288004 | MENNEN, P/BEBE, TALCO, BOTE DE 100 GR                          | 56.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 46 289003 | HAPPY BABY, GRANDE, PAQ DE 40 PZAS                             | 120.00    | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 47 043002 | NUTRIOLI, ACEITE, DE AGUACATE, DE SOYA, BOTELLA DE 850 ML      | 44.74     | LT     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 47 043004 | IBERIA, GRASA, MARGARINA, DE 90 GR                             | 127.78    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 47 054003 | MANGO, PARAISO, A GRANEL                                       | 26.90     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 47 110009 | HELISA, CALCETAS, 80% FIBRA ACRILICA - 15% POLIAMIDA - 15% ELA | 27.00     | PAR    | NUOVO MODELO                    |
| 47 112003 | ATLETICOS, CALCETINES, 97% POLIAMIDA - 3% ELASTANO             | 69.50     | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 47 112007 | PAQUITO, CALCETINES, 70% ACRILAN - 30% NYLON                   | 15.00     | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 47 114001 | CREYSI KIDS, PLAYERA, 100% ALGODON, BLANCA                     | 68.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 47 120009 | ROYAL POLO TEAM, PANTALON, 100% ALGODON                        | 449.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 47 121001 | CHEROKEE, SUDADERA, 60% ALGODON - 40% POLIESTER                | 399.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 47 128011 | ONLY, FALDA, 100% POLIESTER                                    | 579.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |

|           |                                                              |           |        |                                 |
|-----------|--------------------------------------------------------------|-----------|--------|---------------------------------|
| 47 128012 | LO FASSI, VESTIDO, 96% POLIESTER - 4% ELASTANO               | 899.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 47 136007 | SKETCHERS, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA                    | 1299.00   | PAR    | NUEVO MODELO                    |
| 47 162002 | MIDEA, 1.1 PIES, SILVER V6                                   | 2599.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 47 170003 | STYLE, CUBIERTOS, 6 PZAS, COD B593006A                       | 59.00     | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 47 187002 | SATURNO, VELA, NO 80, PZA                                    | 8.00      | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 47 200002 | PHARMATON, CAPSULAS, FCO C/30 PZAS, LAB BOEHRINGER           | 133.50    | FCO    | NUEVO MODELO                    |
| 47 224001 | AUTO, PRECIO PUBLICO, P/HORA                                 | 8.00      | SERV   | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 47 224002 | AUTO, PRECIO PUBLICO, TIEMPO LIBRE                           | 40.00     | SERV   | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 47 241003 | SHARP, 55 PULGADAS, PANTALLA, UHD, 55Q7000U                  | 14990.00  | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 47 247005 | JGO DE MESA, JUEGO DE LA OCA                                 | 5.00      | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 47 272003 | SM, TAQUERIA, 3 TACOS DE LONGANIZA, REFRESCO DE 355 ML       | 60.00     | ORDEN  | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 47 274004 | FUD, CONGELADA, INDIVIDUAL, HAWAIANA, PZA                    | 40.90     | PZA    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 47 276011 | RESTAURANTE, PEPITO, LIMONADA MINERAL DE 500 ML              | 148.00    | PAQ    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 48 007004 | MAIZENA, FECULA DE MAIZ, VAINILLA, SOBRE DE 47 GR            | 234.04    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 48 009003 | BIMBO, BOLLOS, PAQ DE 337.5 GR                               | 88.89     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 48 026005 | LA POSADA, ATUN, EN AGUA, LATA DE 140 GR                     | 78.57     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 48 031001 | LALA, CREMA, ENTERA, VASO DE 195 GR                          | 82.05     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 48 042005 | LALA, L FERMENTADO, NATURAL, PAQ DE 5 PZAS DE 500 GR         | 61.60     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 48 085001 | HELIOS, MERMELEADA, MANGO, FCO DE 340 GR                     | 161.77    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 48 087004 | NESTLE, CEREAL, CERELAC, TRIGO CON LECHE, LATA DE 1 KG       | 160.00    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 48 089002 | KNOX, DE AGUA, CAJA DE 28 GR                                 | 639.29    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 48 090002 | FRENCH'S, MOSTAZA, FCO DE 397 GR                             | 105.79    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 48 097003 | PLAMESI, DESHIDRATADO, 12 FLORES, CJA DE 27 PZAS, DE 40.5 GR | 24.00     | CAJA   | CAMBIO DE MARCA                 |
| 48 116002 | SKINY, PIJAMA, JGO DE 2 PZAS, 90% ALGODON - 10% POLIESTER    | 659.00    | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 48 125002 | CHARLY BOY, PIJAMA, JGO DE 2 PZAS, 100% ALGODON              | 119.00    | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 48 125003 | BABY EDYS, TRAJE, JGO DE 2 PZAS, 100% ALGODON                | 218.90    | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 48 128003 | ADOLFO DOMINGUEZ, VESTIDO, 100% POLIESTER                    | 5790.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 48 132010 | BEIRARIO, SANDALIAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA       | 299.00    | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 48 137004 | SERVICIO, COSTURAR, ZAPATOS DE CABALLERO                     | 80.00     | SERV   | CAMBIO DE MARCA                 |
| 48 140002 | DICA, PLOMERIA, REGADERA, MOD PV9696A                        | 949.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 48 152004 | LIZ MUEBLES, SALA, 2-1, MOD 4816924                          | 26898.00  | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 48 171002 | ASSIS MP, ESCULTURA, CANGREJO, MOD 62105                     | 569.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 48 181003 | MAESTRO LIMPIO, EN POLVO, BOLSA DE 1 KG                      | 26.95     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 48 231002 | BASE, REDONDO, COLEGIO NATKAN - JARDINES DEL SUR             | 2000.00   | SERV   | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 48 231003 | A DOMICILIO, REDONDO, MENSUAL, COLEG JUAN ESCUTIA- SM24      | 1900.00   | SERV   | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 48 258001 | SOL DE QUINTANA ROO, MATUTINO, EJEMPLAR                      | 5.00      | EJEMPL | CAMBIO DE MARCA                 |
| 48 269002 | BARBACOA, DE BORREGO A GRANEL                                | 460.00    | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 48 278004 | CORTE DE CABELLO, NIÑO, CORTE REGULAR                        | 150.00    | SERV   | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 48 284005 | NIVEA, BLOQUEADOR, SUN PROTEC, 50 FPS, BOTELLA DE 200 ML     | 1410.00   | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 48 289001 | TENA, ADULTO, GRANDE, SLIP, PAQ DE 10 PZAS                   | 143.00    | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 49 035006 | PRECISIMO, EVAPORADA, LATA DE 378 GR                         | 41.01     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 49 095005 | LEGAL, REGULAR, BOLSA 200 GR                                 | 147.13    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 49 099005 | IMPERIAL, JARABE, HORCHATA, RINDE 2 LT, SOBRE DE 250 GR      | 68.00     | KG     | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 49 100004 | BIDA, DE FRUTAS, BOTE 500 ML                                 | 18.60     | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 49 100005 | FRUVITA, DE FRUTAS, MANGO, BOTE DE 946 ML                    | 15.96     | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 49 116006 | JBE, PIJAMA, JGO C/SHORT, 47% VISCOZA - 53% OTRAS            | 529.00    | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 49 122005 | SONATA MEN, BIKINI, 100% ALGODON                             | 24.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 49 126001 | MOSSIMO, SACO, 100% POLIESTER                                | 1599.00   | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 49 126006 | GIANFRANCO DUNNA, GUAYABERA, 75% ALGODON - 25% POLIESTER     | 549.00    | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 49 128014 | RUE DE LA PAIX, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO         | 999.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 49 128019 | SPACEWEAR, VESTIDO, 100% POLIESTER                           | 269.90    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 49 132001 | STAD, SANDALIAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA           | 239.50    | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 49 147006 | NEW CHALLENGE, COMEDOR, 6 PZAS (M-4S-B), MOD TORREON         | 22594.00  | JGO    | NUEVO MODELO                    |
| 49 149002 | KONEKTE, CLOSET, 3 REPISAS, MOD KB+                          | 1149.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 49 151003 | ALDRETE, RECAMARA, 5 PZAS, MATRIMONIAL, MOD BURDEOS          | 7795.00   | JGO    | NUEVO MODELO                    |
| 49 151004 | NEW CHALLENGE, RECAMARA, 4 PZAS, KING SIZE, MOD ANTARA       | 29996.00  | JGO    | NUEVO MODELO                    |
| 49 152003 | ARTABAN, SALA, 3-2-1, MOD VIVIAN                             | 13297.00  | JGO    | NUEVO MODELO                    |
| 49 211003 | SUBCOMPACTO                                                  | 269990.00 | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 49 241006 | VIOS, 39", PANTALLA SMART, MOD VI99035                       | 7490.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 50 029004 | ALTAMAR, EN CONSERVA, MEJILLONES, AHUMADOS, LATA DE 85 GR    | 547.06    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 50 030015 | ENTERO, SIERRA, A GRANEL                                     | 50.00     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 50 038002 | LA VILLITA, AMERICANO, PAQ DE 175 GR                         | 114.29    | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 50 070003 | RANCHERITA, REFRITOS, BAYOS, LATA DE 445 GR                  | 41.80     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 50 074007 | LENTEJAS, BOLSA DE 500 GR                                    | 44.38     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 50 078002 | PRINGLES, QUESO, BOTE DE 124 GR                              | 350.81    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 50 081003 | DEL MONTE, ENVASADAS, MIXTAS, ENSALADA DE VERDURAS, LATA DE  | 34.56     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 50 104001 | BACARDI, BLANCO, CARTA BLANCA, BOTELLA DE 980 ML             | 238.26    | LT     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 50 107004 | OLD MILWAUKEE, CLARA, PAQ DE 6 LATAS DE 355 ML C/U, 2130 ML  | 64.79     | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 50 112003 | WEEKEND, CALCETINES, 100% FIBRAS REGENERADAS                 | 59.00     | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 50 113003 | MICHAEL ADAMS, CAMISA, 65% POLIESTER - 35% ALGODON           | 219.99    | PZA    | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 50 114002 | HUMMO, CAMISA, 65% POLIESTER - 35% ALGODON                   | 149.90    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 50 117004 | LIEB, BATA, P/DORMIR, 88% POLIESTER - 12% ELASTANO           | 649.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 50 121001 | RODEO, SOMBRERO, 100% PALMA, MOD UNICO                       | 399.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 50 123002 | FRUIT OF THE LOOM, P/NIÑO, BOXER, PAQ DE 2 PZAS, 100% ALGODO | 129.00    | PAQ    | NUEVO MODELO                    |
| 50 123006 | WEEKEND, P/NIÑO, BOXER, PAQ DE 2 PZAS, 100% ALGODON          | 129.00    | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 50 123019 | DRAGON BALL SUPER, P/NIÑO, BOXER, 95% POLIESTER - 5% ELASTAN | 39.90     | PZA    | NUEVO MODELO                    |
| 50 132005 | PUNTO DE LA MODA, HUARACHES, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETI | 480.00    | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 50 133001 | VANDANA, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA               | 609.00    | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 50 133005 | FLEXI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA                 | 699.00    | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 50 135005 | DAKOTA, P/NIÑA, ZAPATO, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA         | 199.00    | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 50 137001 | BOLERO, ART P/CALZADO, GRASA, NEGRO, LATA DE 90 ML           | 24.90     | LATA   | CAMBIO DE MARCA                 |
| 50 140004 | COMERCIAL AMERICA, MATERIAL, SILICON, ALMET, TRANSPARENTE, T | 28.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 50 147003 | SAN MIGUEL, COMEDOR, 5 PZAS, MADERA, MOD JADE A4 GRI         | 7599.00   | JGO    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 50 147005 | DIP, ANTECOMEDOR, 7 PZAS, MOD 6S GIRONA                      | 18999.00  | JGO    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 50 148002 | EXTERIOR, MOD H-1075/AM                                      | 1123.00   | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 50 148008 | AMAIRANI, DE BURO, MOD AM408                                 | 5900.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 50 154005 | BALANCE, BLANCOS, ALMOHADA, STD, 100% POLIESTER, MOD 35214   | 165.00    | PZA    | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 50 162006 | WINIA, 0.7 PIES, ROJO, MOD KOR-663R                          | 1999.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 50 166001 | OSTER, 2 VEL, VASO PLASTICO, MOD BLSTKAPWPB                  | 569.00    | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 50 166003 | T-FAL, 14 VEL, MOD INFINITYFORCE                             | 869.00    | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 50 167003 | HAMILTON BEACH, MOD DURATHON                                 | 579.00    | UNIDAD | NUEVO MODELO                    |
| 50 167005 | BLACK+DECKER, MOD IR23792                                    | 699.00    | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 50 168001 | ECKO, ABRELATAS, RECUBIERTO METALICO, MOD 221                | 69.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 50 170005 | CRISTALERIA, SALERO, MOD 5891                                | 33.00     | PZA    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 50 171002 | KIGALI, ESPEJO, 20 CM, MOD 18KIGAL                           | 269.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 50 171003 | MAINSTAYS, CANDELABRO, CUADRADO, DE CRISTAL, 15.5 CM, MOD 03 | 79.00     | PZA    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 50 172003 | COLADOR, METAL, MOD 4749                                     | 20.00     | PZA    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 50 177003 | REYNOLDS WRAP, O/DESECHABLES, PAPEL ALUMINIO, ROLLO DE 7.6 M | 44.90     | ROLLO  | CAMBIO DE MARCA                 |

|           |                                                                |           |        |                                 |
|-----------|----------------------------------------------------------------|-----------|--------|---------------------------------|
| 50 178001 | MP, BLANQUEADOR, BOTELLA DE 950 ML                             | 10.42     | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 50 187001 | LUZ ETERNA, VELADORA, VASO, MOD VIRGEN GPE                     | 43.90     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 50 193005 | PHLEBODIA, COMPRIMIDOS, 15 DE 600 MG, LAB INNOTHERA            | 355.00    | CAJA   | CAMBIO DE MARCA                 |
| 50 211001 | SUBCOMPACTO                                                    | 289990.00 | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 50 211004 | DE LUJO                                                        | 481200.00 | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 50 240003 | EVL, DVD, MOD 322                                              | 599.00    | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 50 240005 | LG, DVD, MOD DP132                                             | 1099.00   | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 50 244002 | MICROSOFT, PELICULA, STREAMING, NUEVAS PELICULAS, HD           | 50.00     | RENTA  | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 50 244003 | CINEPOLIS KLIC, PELICULA, STREAMING, HD, ESTRENO               | 50.00     | RENTA  | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 50 253004 | LUN A DOM, ADULTO, ESTRENOS                                    | 68.00     | BOLETO | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 50 256006 | SM, PRIMARIA, GUIA INTEGRADA, SIN AUTOR                        | 330.00    | EJEMPL | CAMBIO DE MARCA                 |
| 50 273001 | ARROZ, ROJO, A GRANEL                                          | 49.00     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 50 282005 | PHYSICIANS FORMULA, MAQUILLAJE LIQUIDO, TUBO DE 30 ML          | 345.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 50 287005 | COLLER MP, AGUA DE PERFUME, COCO MADEMOISELLE, FCO DE 60 ML    | 196.00    | PZA    | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 51 026003 | NAIR, ATUN, EN AGUA, EN AGUA, LATA DE 120 GR                   | 95.00     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 51 090001 | MACCORMICK, MOSTAZA, FCO DE 210 GR                             | 65.71     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 51 121003 | STBCAPS, GORRA, 100% POLIESTER                                 | 49.90     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 51 123012 | SM, P/NIÑA, CAMISETA, 100% ALGODON                             | 24.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 51 155001 | MAINSTAYS, FRAZADA, 100% POLIESTER, MOD 2807                   | 99.00     | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 51 170004 | VITTORI, CRISTALERIA, SALERO, CRISTAL, MOD 1913                | 11.50     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 51 242008 | HQ, CAMARA FOTOGRAFICA, DIGITAL, 4 MP, MOD 1800P               | 499.00    | UNIDAD | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 51 255001 | WIZZ, BASICO, 70 CANALES, MENSUAL                              | 300.00    | SERV   | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 51 289001 | HUGGIES, CHICO, ET-1, UNISEX, PAQ DE 40 PZAS                   | 185.00    | PAQ    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 51 292005 | TAMPAX, TAMPONES, COMPAK, PAQ DE 8 PZAS, APLICADOR DE PLASTI   | 45.00     | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 52 038004 | FUD, AMERICANO, PAQ DE 180 GR                                  | 183.33    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 52 040004 | FUD, MANCHEGO, PAQ DE 180 GR                                   | 188.89    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 52 100005 | DEL VALLE, DE FRUTAS, BOTELLA DE 2000 ML                       | 11.50     | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 52 148001 | DE TECHO, MOD PLAFON BLANCO ALUMINIO TRIANGULAR                | 345.00    | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 52 155001 | BABY COLORS, COBERTOR, 100% POLIESTER, MOD CUNERO              | 149.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 52 155004 | HOME NATURE, UGO DE CAMA, KING SIZE, 100% ALGODON, MOD BAILE   | 2399.00   | JGO    | NUOVO MODELO                    |
| 52 162001 | WINIA, 0.7 PIES, MOD PLATA SILV 750174461964                   | 1590.00   | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 52 177010 | ALUPAK, O/DESECHABLES, PAPEL ALUMINIO, ROLLO DE 10 MT          | 19.00     | ROLLO  | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 52 185001 | PETALO, SERVILLETAS, PAQ DE 125 PZAS                           | 12.00     | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 52 265004 | COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO         | 1965.83   | COSTO/ | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 53 018031 | BISTEC, DEL CERO, A GRANEL                                     | 135.00    | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 53 043007 | 1-2-3, ACEITE, DE CANOLA, BOTELLA DE 1 LT                      | 41.05     | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 53 056001 | BARTLETT, A GRANEL                                             | 35.40     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 53 090003 | McCORMICK, MOSTAZA, FCO DE 260 GR                              | 84.23     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 53 098004 | BONAFONT, NATURAL, GARRAFON DE 4000 ML                         | 4.63      | LT     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 53 106001 | CALIFORNIA, BLANCO, BOTE DE 946 ML                             | 58.14     | LT     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 53 109003 | WILSON, PLAYERA, 91% POLIESTER - 9% ELASTANO                   | 129.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 53 109011 | OEEC STUDIO, BLUSA, 95% ALGODON - 5% ELASTANO                  | 450.00    | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 53 112010 | J&J, CALCETAS, PAQ C/6, 98% POLIESTER -2% ELASTOIDENO          | 64.90     | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 53 115008 | BABY CREYSI, CAMISETA, 100% ALGODON                            | 79.00     | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 53 119007 | PINK TEAM, PANTALON, 70% VISCOZA - 30% POLIAMIDA               | 399.00    | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 53 119010 | ENJEAN, PANTALON, 68% ALGODON - 32% POLIESTER                  | 599.00    | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 53 120008 | LEVI'S, PANTALON, 100% ALGODON                                 | 699.00    | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 53 120009 | NEO CITY, PANTALON, 50% ALGODON - 50% POLIESTER                | 266.07    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 53 120010 | HUMMO, PANTALON, 72% ALGODON - 28% POLIESTER                   | 199.90    | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 53 122001 | RINBROS, BOXER, PAQ DE 3 PZAS, 100% ALGODON                    | 198.00    | PAQ    | NUOVO MODELO                    |
| 53 122010 | TRUENO, CAMISETA, 100% ALGODON                                 | 79.82     | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 53 123013 | RED SKY, P/NIÑA, PANTALETA, PANTALETAS, 95% ALGODON-5% ELASTAN | 39.90     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 53 125007 | OSHKOSH, CAMISA, 100% ALGODON                                  | 299.00    | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 53 125009 | BAMBU, MAMELUCO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER                   | 99.00     | PZA    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 53 125011 | ESSENTIALS, VESTIDO, 100% ALGODON                              | 189.00    | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 53 127005 | S/M PC, DEPORTIVO, PANTS, SUDADERA Y PLAYERA                   | 610.00    | JGO    | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 53 127009 | ESCOLAR, JUMPER Y BLUSA                                        | 625.00    | JGO    | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 53 127010 | ESCOLAR, FALDA Y CHALECO                                       | 495.00    | JGO    | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 53 127011 | ESCOLAR, PANTALON Y CHALECO                                    | 409.00    | JGO    | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 53 130003 | LAVADO Y SECADO, SERVICIO DE 3 KG                              | 72.00     | SERV   | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 53 131004 | TINTORERIA, CAMISA                                             | 35.00     | PZA    | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 53 132008 | SAHARA, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA             | 299.00    | PAR    | NUOVO MODELO                    |
| 53 134001 | GIUSTO, ZAPATOS, CORTE VACUNO SUELA SINTETICA                  | 499.00    | PAR    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 53 142004 | CUOTAS DE VIGILANCIA, PAGO MENSUAL                             | 250.00    | SERV   | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 53 146002 | AMERICA, INDIVIDUAL, MOD MILAN                                 | 5399.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 53 155009 | WATER COLORS, EDREDON, MATRIMONIAL, 100% POLIESTER             | 449.00    | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 53 157004 | INTIMAHOGAR, INDIVIDUAL, 50% ALGODON - 50% POLIESTER, MOD A    | 769.00    | JGO    | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 53 157005 | BLANCOS LIZZ MP, MATRIMONIAL, 80% ALGODON - 20% POLAMIDA       | 280.00    | PZA    | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 53 158005 | COLAP, MEDIO BAÑO, 100% ALGODON                                | 189.50    | PZA    | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 53 159006 | MIRAGE, MINISPLIT, INVERTER, 1 TONELADA, MOD CMF120K           | 11449.00  | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 53 168001 | CINSA, COMAL, CON GRILL, MOD BALANCE                           | 353.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 53 168002 | COCINA MIA, EXPRESIDOR, MOD CMSS1550                           | 105.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 53 174004 | ECOSMART, LED, PAQ DE 4 PZAS DE 60 W, LUZ CALIDA               | 139.00    | PAQ    | NUOVO MODELO                    |
| 53 177002 | FESTIBOLSAS, ART P/FIESTAS, BOLSAS P/DULCES, PAQ DE 25 PZAS    | 39.50     | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 53 177003 | PARTY, ART P/FIESTAS, GLOBOS, NUM 12, BOLSA DE 25 PZAS         | 74.90     | BOLSA  | CAMBIO DE MARCA                 |
| 53 188004 | ASEO GENERAL, 5 DIAS A LA SEMANA, PAGO DIARIO                  | 450.00    | SERV   | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 53 188006 | ASEO GENERAL, PAGO POR 5 DIAS A LA SEMANA, 5 HORAS             | 1000.00   | SERV   | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 53 188007 | ASEO GENERAL, PAGO POR 1 DIA A LA SEMANA, 8 HORAS              | 400.00    | SERV   | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 53 193001 | ZESTRIL, TABLETAS, 14 TAB, 10 MG, LAB ASTRA ZENECA             | 294.00    | CAJA   | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 53 200006 | CENTRUM, TABLETAS, SILVER, 30 PZAS, LAB PFIZER                 | 130.37    | FCO    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 53 207001 | GINECOLOGO, PAQUETE CESAREA                                    | 12500.00  | SERV   | CAMBIO DE MARCA                 |
| 53 211006 | USOS MULTIPLES                                                 | 393900.00 | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 53 242001 | NIKON, CAMARA FOTOGRAFICA, DIGITAL, MOD D3500                  | 21899.00  | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 53 244001 | DISNEY, PELICULA, BLU RAY, DISCO, CLASICOS, EL REY LEON        | 285.00    | PZA    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 53 246003 | NINTENDO, CONSOLA, SWITCH, MOD HADSKAAUSZ                      | 9749.00   | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 53 246010 | SONY, CONSOLA, PS4 MEGAPACK MOD CUH2215B                       | 9329.00   | UNIDAD | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 53 247004 | FEBER, MONTABLE, MOTO, MOD PAW PATROL                          | 1029.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 53 248003 | SPORT BALANCE, EQUIPO Y ACC, PELOTA, PILATES, MOD 0429         | 99.90     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 53 249008 | NATURALES, AREGLO, DOCENA DE ROSA, MOD RAMO                    | 120.00    | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 53 254002 | O/DIVERSIONES, PISTA DE PATINAJE, ENTRADA GENERAL              | 40.00     | BOLETO | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 53 254010 | O/DIVERSIONES, SALON DE FIESTAS, LUNES A VIERNES               | 1750.00   | SERV   | CAMBIO DE MARCA                 |
| 53 255003 | IZZI, BASICO, TV HD PLUS, 200 CANALES, RENTA MENSUAL           | 300.00    | SERV   | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 53 256001 | ED SM, SECUNDARIA, ESPAÑOL 3, CONECTA PALABRAS, CASTILLO ROJ   | 520.00    | EJEMPL | NUOVO MODELO                    |
| 53 256004 | QUIMICA, SECUNDARIA, SAVIA, ED SM, GISELA HERNANDEZ MILLAN     | 540.00    | EJEMPL | CAMBIO DE MARCA                 |
| 53 259002 | MUY INTERESANTE, MENSUAL, ED TELEVISIA                         | 53.00     | EJEMPL | CAMBIO DE MARCA                 |
| 53 271001 | BEBIDA, PALOMA, 1000 ML                                        | 100.00    | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 53 276004 | REST, T-BONE STEAK                                             | 239.00    | PAQ    | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 53 293001 | THAT'S IT, BISUTERIA, ANILLO, P/HOMBRE, MOD TRA2108-07,        | 299.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |

|           |                                                              |           |        |                                 |
|-----------|--------------------------------------------------------------|-----------|--------|---------------------------------|
| 53 293004 | BISUTERIA, DIJE, PLATA 925, MOD VIRGEN                       | 1429.27   | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 53 293008 | RELOJ, P/MUJER, DIGITAL, MOD ZH-085                          | 203.52    | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 54 031005 | CREMA, ENTERA, A GRANEL                                      | 45.00     | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 54 039004 | DOBLE CREMA, A GRANEL                                        | 122.50    | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 54 040002 | MONTEBELLO, MANCHEGO, A GRANEL                               | 140.00    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 54 043005 | PRECISISSIMO, ACEITE, MIXTO, BOTELLA DE 845 ML               | 38.93     | LT     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 54 048003 | A GRANEL                                                     | 18.25     | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 54 049005 | PERSA, A GRANEL                                              | 10.00     | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 54 050004 | RED DELICIOUS, A GRANEL                                      | 58.75     | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 54 051005 | CHINO, PZA                                                   | 23.75     | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 54 051007 | CHINO, PZA                                                   | 20.75     | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 54 052005 | AGRIA, A GRANEL                                              | 12.75     | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 54 052007 | AGRIA, A GRANEL                                              | 13.25     | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 54 054011 | MANGO, ATAUFO, A GRANEL                                      | 50.00     | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 54 054013 | TORONJA, A GRANEL                                            | 21.25     | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 54 054014 | O/FRUTAS, TUNA, BLANCA, A GRANEL                             | 18.75     | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 54 054015 | O/FRUTAS, JICAMA, A GRANEL                                   | 18.75     | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 54 054016 | O/FRUTAS, MANDARINA, A GRANEL                                | 24.25     | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 54 054017 | TORONJA, A GRANEL                                            | 22.25     | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 54 055004 | MARADOL, A GRANEL                                            | 21.00     | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 54 055005 | MARADOL, A GRANEL                                            | 23.00     | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 54 056004 | MANTEQUILLA, A GRANEL                                        | 62.50     | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 54 057006 | MIEL, PZA                                                    | 26.25     | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 54 058008 | MACHO, A GRANEL                                              | 8.50      | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 54 059005 | RAYADA, A GRANEL                                             | 11.00     | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 54 060004 | RED GLOBO, A GRANEL                                          | 41.25     | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 54 061005 | ITALIANA, A GRANEL                                           | 12.00     | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 54 062007 | BLANCA, CEBOLLA, A GRANEL                                    | 23.50     | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 54 064007 | A GRANEL                                                     | 29.50     | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 54 068003 | A GRANEL                                                     | 21.25     | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 54 068006 | A GRANEL                                                     | 25.00     | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 54 072005 | LECHUGA, OREJONA, PZA                                        | 15.00     | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 54 073007 | ENTEROS, BOLSA DE 300 GR                                     | 33.33     | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 54 075007 | O/LEGUMBRES, CILANTRO, MANOJO                                | 5.00      | MANOJO | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 54 077006 | PAPA, AMARILLA, A GRANEL                                     | 23.00     | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 54 078002 | BARCEL, CHIP'S, JALAPEÑO, BOLSA DE 56 GR                     | 267.86    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 54 079005 | VERDE, A GRANEL                                              | 14.25     | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 54 082007 | A GRANEL                                                     | 10.00     | KG     | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 54 086005 | NESTLE, PALETA, KIT KAT, PAQ DE 60 GR                        | 500.00    | KG     | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 54 109006 | JENIFER MORE, BLUSA, 100% POLIESTER                          | 199.00    | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 54 111008 | FILE, TINES, 78% ALGODON - 20% POLIESTER - 2% ELASTODIENO    | 34.99     | PAR    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 54 114002 | CUIDADO CON EL PERRO, PLAYERA, 100% ALGODON                  | 49.90     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 54 117005 | DARONG, MALLON, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO                  | 119.00    | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 54 118005 | USTED BY ME, BERMUDAS, 100% POLIESTER                        | 239.00    | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 54 119009 | SEXY & SWEET, PANTALONES, 97% ALGODON - 3% ELASTANO          | 250.00    | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 54 120008 | YALE, PANTALONES, 98% ALGODON - 2% ELASTANO                  | 399.00    | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 54 121032 | CONTEMPO, CHAMARRA, 100% POLIESTER                           | 549.00    | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 54 122003 | STAR BOXER, BOXER, 50% POLIESTER - 50% ALGODON               | 49.00     | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 54 123027 | SEAMLES, P/NINO, BOXER, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO, PZA     | 29.99     | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 54 128008 | BLACK JNS, FALDA, 98% ALGODON - 2% ELASTANO                  | 199.00    | PZA    | CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION |
| 54 129006 | BLUBY, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO                  | 169.99    | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 54 153004 | MAINSTAYS, TAPETE, 1.2 X 1.7 MT, MOD MULTI                   | 499.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 54 164001 | MABE, 11 PIES, SILVER, MOD RMA1130JMSO                       | 11799.00  | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 54 166005 | BLACK+DECKER, 12 VEL, MOD DURA PRO                           | 599.00    | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 54 173005 | BLACK AND DECKER, ROTOMARTILLO, 3/8", MOD 650 W              | 1589.00   | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 54 184002 | RAID, INSECTICIDA, AEROSOL, ACCION TOTAL, BOTE DE 400 ML     | 169.08    | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 54 184006 | VAPE, INSECTICIDA, ESPIRALES, CAJA DE 12 PZAS                | 15.00     | CAJA   | CAMBIO DE MARCA                 |
| 54 222005 | CAMBIO DE AMORTIGUADORES, MANO DE OBRA                       | 301.60    | SERV   | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 54 231002 | BASE, REDONDO, MENSUAL                                       | 3500.00   | SERV   | CAMBIO DE MODALIDAD             |
| 54 241001 | LG, 43", SMART TV, MOD 43UN7100PUA                           | 13999.00  | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 54 241003 | JCV, 43", SMART TV, MOD SI43US                               | 6750.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 54 242007 | H&Q, CAMARA FOTOGRAFICA, DEPORTIVA FULL HD, MOD HQ - S606    | 999.00    | SERV   | CAMBIO DE MARCA                 |
| 54 246001 | EA SPORTS, VIDEOJUEGO, DISCO, XBOX ONE, FIFA 22              | 1499.00   | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 54 247001 | HOT WHEELS, CARRO, MOD COLECCION                             | 39.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 54 274005 | COCINADA, MEXICANA, TAMAÑO GRANDE                            | 180.00    | PZA    | ESCASEZ DEFINITIVA DEL GENERICO |
| 54 281001 | BIC, RASTRILLO, ADVANCE, PZA                                 | 14.50     | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 54 281002 | PERMA SHARP II, RASTRILLO, PAQ DE 2 PZAS                     | 30.00     | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 54 282003 | CUTEX, QUITA ESMALTE, BOTELLA DE 100 ML                      | 29.00     | BOTE   | CAMBIO DE MARCA                 |
| 54 284002 | POND'S, LIMPIADORA, CREMA C, BOTE DE 185 GR                  | 621.62    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 54 286003 | GRISI, BARRA, NEUTRO, DE 100 GR                              | 160.00    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 54 294001 | ADIDAS, MOCHILA, 100% POLIESTER, MOD GL0904                  | 699.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 55 023002 | CHIMEX, DE PAVO, P/HOT DOG, A GRANEL                         | 46.50     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 55 024004 | BAFAR, DE CERDO, A GRANEL                                    | 139.70    | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 55 029005 | CAMARON SECO, MEDIANO, C/CABEZA, A GRANEL                    | 400.00    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 55 033007 | SILK, O/LECHES, DE ALMENDRA, BOTE DE 946 ML                  | 50.49     | LT     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 55 043002 | IBERIA, GRASA, MARGARINA, S/SAL, BARRA DE 245 GR             | 116.53    | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 55 054001 | O/FRUTAS, MANDARINA, A GRANEL                                | 17.50     | KG     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 55 081006 | HERDEZ, ENVASADAS, GARBANZO, LATA DE 400 GR                  | 41.25     | KG     | CAMBIO DE MARCA                 |
| 55 098001 | BONAFONT, NATURAL, BOTELLA DE 1200 ML                        | 9.17      | LT     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 55 102003 | PRESIDENTE, SOLERA, BOTELLA DE 900 ML                        | 170.00    | LT     | CAMBIO DE PRESENTACION          |
| 55 112003 | MARVEL, TINES, 2 PARES, 80% POLIESTER - 20% ELASTANO         | 79.90     | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 55 112004 | CUIDADO CON EL PERRO MP, TINES, 3 PARES, 55% POLIESTER - 45% | 59.90     | PAQ    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 55 114011 | CHAVITOS, PLAYERA, 100% ALGODON                              | 139.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 55 120010 | SILVER, PANTALON, 98% ALGODON - 2% ELASTANO                  | 249.00    | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 55 121033 | D'LUISER, CHAMARRA P/NiÑA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER       | 209.00    | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 55 123010 | MY LITTLE PONY, P/NiÑA, CORPIÑO, 99% ALGODON - 1% POLIESTER  | 34.90     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |
| 55 129007 | JADE, FALDA, 50% LANA - 50% POLIESTER                        | 239.00    | PZA    | NUOVO MODELO                    |
| 55 162007 | MABE, 0.7 PIES, MOD 980024267                                | 1738.00   | UNIDAD | CAMBIO DE MARCA                 |
| 55 166002 | T-FAL, 14 VEL, INFINYFORCE, NEGRA, MOD LN8148MX              | 999.00    | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 55 211001 | SUBCOMPACTO                                                  | 289990.00 | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 55 212005 | HONDA, URBANA, WAVE 110, MOD 2022                            | 30490.00  | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 55 213005 | BENOTTO, MONTAÑA, R-20, 18 VEL, MOD CORE                     | 3290.00   | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 55 239011 | PANASONIC, ESTEREO, MOD AKX110PNK                            | 3560.00   | UNIDAD | NUOVO MODELO                    |
| 55 260009 | ESTRELLA, CUADERNO, PROFESIONAL, RAYA, 100 HOJAS             | 55.00     | PZA    | CAMBIO DE MARCA                 |

---

## SECCION DE AVISOS

---

---

### AVISOS JUDICIALES

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Primero de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas,**  
**con residencia en Tuxtla Gutiérrez**  
**EDICTO**

**JORGE ALBERTO LÓPEZ VÁZQUEZ**  
**TERCERO INTERESADO, EN EL**  
**LUGAR EN QUE SE ENCUENTRE**

En el juicio de amparo 120/2021, promovido por Bernardo Leaños López, contra actos del Juez de Control adscrito a los Juzgados de Control y Tribunales de Enjuiciamiento Región Tres, Catazajá, Chiapas y otras autoridades, radicado en este Juzgado, se dictó el acuerdo de cuatro de octubre de dos mil veintiuno, que ordenó emplazarlo al presente juicio por medio de edictos, por desconocer su domicilio, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana; en términos de los artículos 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles; haciéndole saber que podrá presentarse dentro del plazo de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto, por sí o apoderado, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones le surtirán efectos por medio de lista en estrados de este Juzgado. Quedando a su disposición en este Tribunal la demanda de que se trata; se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se llevará a cabo a las nueve horas con catorce minutos del veintinueve de noviembre de dos mil veintiuno.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; 4 de octubre de 2021.  
Secretario del Juzgado Primero de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas  
**Ricardo Coutiño Gordillo**  
Rúbrica.

**(R.- 512790)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Veracruz**  
**con residencia en Boca del Río**  
**Sección Amparo**  
**EDICTO.**

En los autos del juicio de amparo 256/2019, promovido por Miguel Ángel Naranjo García, contra actos del Juez Primero de Primera Instancia, con sede en San Andrés Tuxtla, Veracruz, señalando como acto reclamado la orden de aprehensión girada en su contra, en la causa penal 1989/2017, del índice del juzgado responsable, por ignorarse el domicilio de la parte tercera interesada María del Carmen Oledo Fabres, se ordenó emplazarla por este medio para que comparezca a juicio dentro de los treinta días siguientes a la última publicación; apercibida que de no hacerlo, continuará el juicio de garantías y las notificaciones personales subsecuentes le serán hechas por lista de acuerdos; dejándole copia de la demanda de amparo a su disposición en la secretaría de este juzgado..

Boca del Río, Veracruz, 08 de julio de 2021.  
Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Veracruz  
**Lic. Ivette Caballero Rodríguez**  
Rúbrica.

**(R.- 512797)**

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz,  
con residencia en Córdoba  
EDICTOS.**

Gustavo Uriel Reyes Martínez.

En el juicio de amparo número 139/2021, promovido por Concepción Parra Librado, contra el acto reclamado de los Magistrados que integran la Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Veracruz, con sede en Xalapa, y el Juez Primero de Primera Instancia, con sede en congregación La Toma, municipio de Amatlán de los Reyes, Veracruz, consistente en “la resolución de tres de febrero de dos mil veintiuno, dictada en los autos del toca 2322/2012”; por desconocerse su domicilio, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de conformidad con el numeral 2º de la Ley de Amparo, en auto de veintiséis de julio de dos mil veintiuno, se ordenó emplazarlo por este medio como tercero interesado, se hace de su conocimiento que puede apersonarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente de la última publicación, y que está a su disposición en la Secretaría de éste Juzgado la copia de la demanda de amparo. Apercebido que de no comparecer dentro de dicho término por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se realizarán por medio de lista de acuerdos.

Córdoba, Veracruz, a 26 de julio de 2021.

El Secretario del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado, con residencia en Córdoba, Veracruz.

**Licenciado Salvador Orozco Domínguez.**

Rúbrica.

(R.- 512800)

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito  
“EDICTO”**

**ROSENDO ISLAS  
HERNÁNDEZ y JOSÉ VENTURA ISLAS SOLANO.**

En el Juicio de amparo directo **D.C. 131/2021**, promovido por **Edgar José Islas Rodríguez, por derecho propio**, contra el acto de la **Quinta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, consistente en la **sentencia de tres de marzo de dos mil veintiuno**, dictada en el toca **436/2020/1**, al ser señalados como terceros interesados y desconocerse su domicilio, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de la Ley de Amparo y 27, fracción III, inciso b) de la ley de la materia, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por **tres veces de siete en siete días** en el **Diario Oficial de la Federación** y en alguno de los **periódicos diarios de mayor circulación en la República**; se les hace saber que queda a su disposición copia de la demanda de amparo y que cuentan con un término de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la última publicación para que ocurra ante este órgano jurisdiccional a hacer valer sus derechos.

Ciudad de México, 01 de octubre de 2021.

El Secretario de Acuerdos del Décimo Segundo Tribunal Colegiado  
en Materia Civil del Primer Circuito.

**Fernando Aragón González.**

Rúbrica.

(R.- 512952)

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Tribunal Colegiado en Materia Penal del Décimo Primer Circuito  
Morelia, Mich.  
EDICTO.**

**Guillermo, Juan Carlos Osvaldo, María, Graciela, Rosalba, Gerónima, María del Refugio y José María, todos de apellidos Cazares Martínez.**

En el lugar en que se encuentren les hago saber que:

En los autos del juicio de amparo directo 215/2019, promovido por Pedro Naranjo García, contra actos del magistrado de la Primera Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Michoacán, con residencia en Morelia, radicado en este Tribunal Colegiado en Materia Penal, se les ha señalado como terceros interesados, y como se desconoce su domicilio actual, por auto de veintiuno de septiembre actual,

este órgano colegiado determinó emplazarla por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, haciéndosele saber que podrá presentarse en este Tribunal a defender sus derechos de considerarlo necesario, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibida que de no hacerlo las posteriores notificaciones se le harán por lista de acuerdos que se fijen en los estrados de este órgano, siguiendo los lineamientos establecidos en el numeral 29, de la Ley de Amparo, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del mismo, copia simple de la demanda de amparo que se trata.

Morelia, Michoacán, veintiuno de septiembre de 2021

El Secretario de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materia Penal del Décimo Primer Circuito

**Maestro en Derecho Salvador Almazán Cervantes**

Rúbrica.

(R.- 512783)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Segundo de Distrito  
La Paz, Baja California Sur  
EDICTO

Juicio de amparo número 741/2019, promovido por **María Marisela Gómez Torres**, en contra del acto emitido por el Juez Décimo Segundo Familiar en la Ciudad de México, que se hace consistir en la falta de emplazamiento al juicio de divorcio 320/2019, así como todo lo actuado en dicho juicio. Se ordena emplazar al tercero interesado **Jacobo Espinoza Labastida**, por edictos, para que comparezca en treinta días, a partir del día siguiente de la última publicación, señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, se harán por lista, conforme al artículo 27 de la Ley de Amparo vigente y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

La Paz, B.C.S., uno de junio de dos mil veintiuno.

Secretaría del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Baja California Sur.

**Lic. Daniela Desiree Hernández Ayala.**

Rúbrica.

(R.- 512989)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Tercero de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco  
EDICTOS

En juicio amparo 1518/2020, promovido por **Karla Liliana Chávez Estrada**, contra actos del **Juez Décimo Quinto en Materia Mercantil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco y otra autoridad**, consistente en el emplazamiento practicado, así como la sentencia definitiva de treinta de septiembre de dos mil veinte, en el expediente 7/2020, del índice de la responsable, se ordena notificar por edictos a **CSCK12 MEXCO I, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE**, (tercero interesado) a efecto de presentarse dentro próximos 30 días ante esta autoridad, emplazamiento bajo términos artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 Código Federal de Procedimientos Civiles aplicación supletoria quedando copia de demanda a su disposición en este Juzgado apercibido que de no comparecer seguirá juicio en rebeldía y subsecuentes notificaciones, incluso de carácter personal se harán por lista de acuerdos. Publíquese 3 veces de 7 en 7 días Diario Oficial de la Federación, periódico de mayor circulación en la República y estrados del Juzgado.

Zapopan, Jalisco, 11 de octubre de 2021.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materias Administrativa,  
Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco.

**Lic. Osvaldo Fabricio Hinojosa Barranco.**

Rúbrica.

(R.- 513006)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Tercero de Distrito**  
**Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas**  
**EDICTO**

En los autos del juicio de amparo 2510/2019, promovido por Rosalio Avendaño Espinoza, contra actos del Juez de Primera Instancia del Ramo Penal del Distrito Judicial de Huixtla, Chiapas, por acuerdo de diecisiete de septiembre de dos mil veintiuno, se ordenó emplazar a juicio a Estelfa Díaz López, para que dentro del plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, se apersona en su carácter de tercera interesada, si conviniere a sus intereses, ante este Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Chiapas, con residencia en Tapachula de Córdova y Ordóñez, ubicado en Predio Huerta Santa Isabel carretera a Cantón Murillo KM.0+450 Código Postal 30785, y señale domicilio en esta ciudad, para oír y recibir notificaciones; apercibida que en caso de no hacerlo dentro del término de tres días contados a partir de que se encuentre apersonada al juicio, estas se le harán por lista de acuerdos, aún las de carácter personal, de conformidad con el artículo 27, párrafo segundo, inciso b) de la Ley de Amparo. Haciéndole de su conocimiento que se han señalado las TRECE HORAS CON VEINTIOCHO MINUTOS DEL VEINTIOCHO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO, para la celebración de la audiencia constitucional. Edicto para publicar por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación.

Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas, a 17 de septiembre de 2021.  
Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Chiapas.

**Lic. Víctor Manuel Cruz González.**  
Rúbrica.

(R.- 513033)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal y del Trabajo del Decimonoveno Circuito**  
**Cd. Victoria, Tam.**  
**“2021, Año de la Independencia”**  
**EDICTO**

**Rafael Rocha Escobar.**  
**Domicilio ignorado.**

En el Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Decimonoveno Circuito, con residencia en Ciudad Victoria, Tamaulipas, se recibió demanda de amparo, promovida por **Héctor Javier López Rodríguez**, la cual se radicó con el número **251/2019**, contra la sentencia de catorce de enero de dos mil catorce, dictada por la Sala Colegiada en Materia Penal del Supremo Tribunal de Justicia en el Estado de Tamaulipas, en el toca penal 410/2013.

En consecuencia y al desconocerse su domicilio actual este tribunal colegiado le corre traslado **MEDIANTE EDICTOS**, mismos 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, a fin de que acuda a este órgano colegiado a defender sus intereses; además de estar a su disposición copia de la demanda de amparo; asimismo, se hace de su conocimiento que tiene el término de treinta días contando a partir del día siguiente al de la última publicación, y en caso de no acudir, se seguirá el juicio en rebeldía.

Ciudad Victoria, Tamaulipas, 30 de septiembre de 2021.  
La Secretaria del Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Decimonoveno Circuito.

**Lic. Ma. Isabel Martínez Ramírez**  
Rúbrica.

(R.- 513036)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales**  
**San Andrés Cholula, Puebla**  
**EDICTO.**

Al margen de un sello con el escudo nacional que dice: Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, en el juicio de amparo 679/2021, promovido por Concepción Ramírez Cruz, contra actos de Gobernador Constitucional del Estado de Puebla y otras autoridades, se ha señalado como tercera interesada a María Angelina Ruiz Casilda, como se desconoce sus domicilios actuales, se ha ordenado emplazarla, por edictos a costa del Consejo de la Judicatura Federal, mismos que deberán publicarse por tres veces en el Diario Oficial de la Federación y en cualquiera de los periódicos siguientes: Reforma, Excélsior, el Financiero o El Universal, a elección del

Consejo de la Judicatura Federal, por ser los de mayor circulación en la República Mexicana, debiendo mediar siete días hábiles entre cada publicación; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley citada, fíjese, además, en los estrados de este Juzgado, una copia íntegra del edicto respectivo por todo el tiempo del emplazamiento. Queda a disposición de la tercera interesada en la Actuaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se harán por lista.

San Andrés Cholula, Puebla, cinco de octubre de dos mil veintiuno.  
Secretaría del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil,  
Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales San Andrés Cholula, Puebla  
**Lic. Alma Edith Martínez Gonzalez.**  
Rúbrica.

(R.- 512998)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Décimo Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**  
**EDICTO**

Emplazamiento al tercero interesado Carlos Rolando Roura Valerio, por conducto de la albacea de su sucesión María de la Luz Rangel Nieto. En los autos del juicio de amparo indirecto número 260/2021, promovido por Javier Ángel Roura Valerio, contra actos de la Cuarta Sala Familiar y Juez Trigésimo Segundo de lo Familiar ambos del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México; se ha señalado a dicha persona como tercero interesado y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de uno de octubre de dos mil veintiuno, se ordenó emplazarlo por edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en un diario de circulación nacional, a fin de que comparezca a este juicio a deducir sus derechos en el plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al en que se efectúe la última publicación, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se harán en términos de lo dispuesto en el artículo 29 de la ley de amparo, queda en esta secretaría a su disposición, copia simple de la demanda de amparo.

Ciudad de México, a 1 de octubre de 2021.  
Secretaría adscrita al Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México  
**Lic. Martha Araceli Castillo de Santiago**  
Rúbrica.

(R.- 513111)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de México**  
**Naucalpan de Juárez**  
**EDICTO**

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado 14o de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez. A: ocho de octubre de dos mil veintiuno. En el juicio de amparo **570/2021-II-B**, promovido por Moisés Samuel Flores Hernández, por derecho propio, se ordenó emplazar a los terceros interesados de identidad resguardada de iniciales J.G.M.T y M.A.L.E, para que si a su interés conviene, comparezcan a ejercer los derechos que les correspondan en el juicio de amparo citado. En la demanda respectiva se señaló como acto reclamado: La resolución de quince de junio de dos mil veintiuno dictada en el toca de apelación 103/2021, en la que se confirmó el auto de vinculación a proceso de veintinueve de noviembre de dos mil veinte; así como la audiencia inicial de veinticinco de noviembre de dos mil veinte, en la que se calificó y ratificó legal la detención del aquí quejoso Moisés Samuel Flores Hernández y como consecuencia la medida cautelar de la prisión preventiva oficiosa; autoridad responsable al **1. Primer Tribunal de Alzada en Materia Penal de Tlalnepantla del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México y otras**, y como preceptos constitucionales violados, los artículos 1, 14, 16. Se hace del conocimiento de la parte tercera interesada que la audiencia constitucional se fijó para las **nueve horas con diez minutos del diez de noviembre de dos mil veintiuno**, la cual se diferirá hasta en tanto el expediente esté debidamente integrado. Teniendo 30 días hábiles para comparecer a partir de la última publicación. Queda a su disposición copia de la demanda.

La Secretaria.  
**Miriam Camacho Díaz**  
Rúbrica.

(R.- 513112)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito**  
**D.C. 224/2021**  
**“EDICTO”**

**José Antonio Vargas Oropeza y Ma. Elizabeth Moreno Maldonado**  
**y/o María Elizabeth Moreno Maldonado**

En los autos del juicio de amparo directo D.C. 224/2021, promovido por **Martha Patricia Mendoza Rodríguez Y Eliu Ofelia Rodríguez Rosales, por derecho propio**, contra la sentencia de veintidós de abril de dos mil veintiuno, dictada por la Octava Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en el toca 748/2020, al ser señalados como terceros interesados y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de la Ley de Amparo y 27, fracción III, inciso b) de la ley de la materia, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en alguno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República; se hace de su conocimiento que en este Tribunal Colegiado, queda a su disposición copia de la demanda de amparo y que cuentan con un término de 30 días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos para que ocurran ante este órgano jurisdiccional a hacer valer sus derechos.

Ciudad de México, 27 de septiembre de 2021.

El Secretario de Acuerdos del Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.

**Fernando Aragón González**  
Rúbrica.

(R.- 513115)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Tribunal Colegiado del Trigésimo Primer Circuito**  
**Campeche, Camp.**  
**EDICTO:**

TRIBUNAL COLEGIADO DEL TRIGÉSIMO PRIMER CIRCUITO. En el juicio de amparo directo 968/2021, promovido por Antonio Puerto Alavez, se ordena emplazar al tercero interesado Aurelio Moreno Méndez, haciéndosele saber que cuenta con TREINTA DÍAS contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezca a este tribunal colegiado a defender sus derechos y señale domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo, las posteriores se le harán por lista que se fije en estrados, lo anterior toda vez que el quejoso promovió demanda de amparo contra la resolución de catorce de abril de dos mil veintiuno, dictada por la Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Campeche, en el toca penal 01/20-2021/00133.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 27 de septiembre de 2021.

Secretario de Acuerdos del Tribunal Colegiado del Trigésimo Primer Circuito.

**Lic. José de los Ángeles Martín Balán**  
Rúbrica.

(R.- 513303)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil,**  
**Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales**  
**San Andrés Cholula, Puebla**  
**EDICTO**

Emplazamiento a los terceros interesados: Leonila Ortiz Paredes y Ernesto Ortiz Paredes.

En los autos del juicio de amparo 438/2021, promovido por Alondra Márquez Baltazar en representación de las menores M.A.O.M. y Y.G.O.M., por propio derecho, contra actos del Juez de lo Civil de Primera Instancia de Xicotepec de Juárez, Puebla y otra autoridad, consistente en la orden de desposesión con auxilio de la fuerza pública del predio ubicado en calle General Lindoro Hernández de la población de Piedras Negras, Municipio de Jalpan, Puebla, dentro del expediente 707/2018; en cumplimiento al auto de diez de agosto de dos mil veintiuno, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días naturales, por única ocasión, en el “Diario Oficial de la Federación” y en los periódicos “Excelsior”, “El Universal” o “Reforma”, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso

b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, según su artículo 2º; haciendo de su conocimiento que deberá presentarse ante el Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este órgano jurisdiccional copia autorizada de la demanda de garantías.

Atentamente

San Andrés Cholula, Puebla, 24 de septiembre de 2021.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil,  
Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla.

**Lic. Martha Cecilia Barrera Jiménez**

Rúbrica.

(R.- 513005)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Aguascalientes**  
**Aguascalientes**  
**EDICTO**

Para emplazar a: Lirio Bernal Ríos. En el juicio de amparo indirecto número **736/2021-3**, promovido por Mauricio Dazhaev Jiménez Godínez, **contra actos del Juez de Control y Juicio Oral Penal del Primer Partido Judicial en el Estado de Aguascalientes**, se ordenó emplazar por medio de edictos como lo establece el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, a la tercera interesada Lirio Bernal Ríos. Queda en la **Secretaría del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Aguascalientes**, copia cotejada de la demanda de amparo, a su disposición para que comparezca si a sus intereses conviniere, y se le hace de su conocimiento que de conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por disposición expresa de su numeral 2º, deberá presentarse al indicado Juzgado Federal dentro del término de treinta días hábiles a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto. En el entendido de que si pasado dicho término no comparece, se seguirá el juicio; así como para que en el indicado plazo, señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad de Aguascalientes, bajo apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes se le harán por medio de lista, de conformidad con el artículo 27, fracción II, de la Ley de Amparo.

Aguascalientes, Aguascalientes, 15 de octubre de 2021.

Secretario de Juzgado

**Luz Paola Lizette Torres Iñiguez.**

Rúbrica.

(R.- 513309)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito**  
**Guanajuato**  
**EDICTO**

Sucesión a bienes de la tercero interesada Gloria Villanueva Ledesma.

Por este conducto, se ordena emplazar a la sucesión a bienes de la tercero interesada Gloria Villanueva Ledesma, dentro del juicio de amparo directo 146/2021, promovido por Víctor Manuel López López, contra actos de la Quinta Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, en cuya demanda de amparo se señala:

IV. Acto reclamado: la sentencia de 30 de octubre de 2008, dictada en el toca 318/2008.

VI. Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 1, 14, 16, 17 y 20.

Se hace saber a quienes representen la sucesión a bienes de la la tercero interesada Gloria Villanueva Ledesma, que deben presentarse ante este tribunal colegiado a defender sus derechos; apercibidos que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación de la República Mexicana.

Atentamente.

Guanajuato, Gto., 7 de octubre de 2021.

El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito.

**Lic. Brian Josue Salgado Meza.**

Rúbrica.

(R.- 513317)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito**  
**Guanajuato**  
**EDICTO**

Terceros Interesados:

María Guadalupe de los Dolores Hernández  
y Miguel Ángel Díaz Cervantes.

Por este conducto, se ordena emplazar a los terceros interesados señalados al rubro, dentro del juicio de amparo directo 148/2020 del índice de este Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito, promovido por Jesús Alejandro Oviedo Cruces, contra actos de la Primera Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato, consistentes en la sentencia dictada el veintinueve de junio de dos mil once, en el toca penal 176/2011. Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 1, 14, 16 y 20. Se hace saber a los terceros interesados que deben presentarse ante este Tribunal Colegiado, dentro del plazo de treinta días hábiles contados a partir de la última publicación del presente edicto, a defender sus derechos, en virtud de que se ordenó emplazarlos por medio de edictos en el amparo de referencia, apercibidos que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal. Finalmente, publíquese por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación.

“2021, Año de La Independencia”

Guanajuato, Gto., a 21 de octubre de 2021.

El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito.

**David Elízalde López.**

Rúbrica.

(R.- 513463)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito**  
**Guanajuato**  
**EDICTO**

Terceros Interesados:

Sanjuana Torres Vega, Gabriel Villanueva Torres y Miguel Villanueva Vega.

Por este conducto, se ordena emplazar a los terceros interesados señalados al rubro, dentro del juicio de amparo directo 188/2020 del índice de este Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito, promovido por Carlos Adrián Pérez López, contra actos de la Segunda Sala Colegiada en Materia de Casación del Sistema de Enjuiciamiento Penal Acusatorio y Oral del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato, consistentes en la sentencia dictada el veintiséis de octubre de dos mil diecisiete, en el toca penal 31/2017. Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 1, 14, 16, 17 y 20. Se hace saber a los terceros interesados que deben presentarse ante este Tribunal Colegiado, dentro del plazo de treinta días hábiles contados a partir de la última publicación del presente edicto, a defender sus derechos, en virtud de que se ordenó emplazarlos por medio de edictos en el amparo de referencia, apercibidos que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal. Finalmente, publíquese por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación.

“2021, Año de La Independencia”

Guanajuato, Gto., a 26 de octubre de 2021.

El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito.

**David Elízalde López.**

Rúbrica.

(R.- 513464)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal**  
**Puebla, Puebla**  
**EDICTO**

Gerardo Rodríguez López, como tercero interesado en el juicio de amparo 1181/2019 promovido por César Martínez Zamora, a través de su Defensor Particular, contra actos del Juez de Ejecución de Sentencias Penales en la ciudad de Puebla, mismos que se hacen consistir en el auto de veinticinco de octubre de dos mil diecinueve dictado en la carpeta de ejecución 295/2019/JES/E que niega la conmutación de la pena de prisión por trabajo en favor de la comunidad; toda vez que se desconoce su domicilio. Con fundamento en los artículos 27, fracciones II y III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, y en razón de que en acuerdo de diecisiete de septiembre del año en curso, dictado en el mencionado juicio de amparo se ordenó emplazarla por edictos que se publicarán

por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, "Reforma", se le previene para que se presente a este juicio en el plazo de treinta días contados al día siguiente a la última publicación y señale domicilio para recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones que le correspondan se le harán por lista, aún las de carácter personal. Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo, del auto admisorio y del auto de siete de septiembre del año en curso. Finalmente, se le hace saber que se encuentran señaladas las NUEVE HORAS CON SEIS MINUTOS DEL VEINTIUNO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIUNO, para la celebración de la audiencia constitucional, misma que se diferirá hasta en tanto transcurra el plazo mencionado. Doy Fe.

Puebla, Puebla, a veintisiete de septiembre de dos mil veintiuno.  
El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla.

**Lic. José Doger Amador.**  
Rúbrica.

(R.- 513007)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito,  
en Querétaro, Qro.  
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO

**Josué Ismael Morales Fregoso**, dado que se ignora su domicilio, **se le emplaza por este medio al juicio de amparo directo penal 173/2020**, del índice del Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito, promovido por **Martín Fernando Jiménez Juárez**, contra la sentencia dictada el diecinueve de marzo de dos mil veinte, por la Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, en el toca penal 279/2019, por lo que dentro del término de treinta días, contado a partir de la última publicación de este edicto, que deberá publicarse tres veces, de siete en siete días hábiles, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "El Universal", podrá comparecer al juicio referido, por sí, o por conducto de su representante legal, apercibido que de no hacerlo, éste seguirá su secuela procesal y las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista electrónica de este Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano colegiado copia simple de traslado de la demanda de amparo. Querétaro, Querétaro, dieciocho de octubre de dos mil veintiuno. Estados Unidos Mexicanos.

Atentamente  
Secretaria del Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del XXII Circuito.

**Lic. Elsa Aguilera Araiza.**  
Rúbrica.

(R.- 513467)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Juzgado Segundo de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo  
en el Estado de Jalisco  
EDICTO:

Mediante auto de veintisiete de noviembre de dos mil veinte, se admitió la demanda de amparo promovida por **Noé Sánchez Huerta**; quedó registrada con el número 1416/2020; y se tuvo a **Berenice Luévano Rivera** como tercera interesada, ordenando llamarla a juicio, sin que a la fecha, se haya emplazado; a fin de hacerle saber la radicación del juicio y pueda comparecer a éste a defender sus derechos dentro del término de treinta días, los que serán hábiles conforme al artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles; queda en a su disposición, copia simple de la demanda de amparo; se hace de su conocimiento que la fecha señalada para la audiencia constitucional está fijada para las **ONCE HORAS CON DOS MINUTOS DEL QUINCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO**.

El presente edicto deberá ser publicado por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República Mexicana.

Atentamente  
"2021, Año de la Independencia"  
Zapopan, Jalisco, 20 de octubre de 2021  
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materias  
Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco  
**Arturo Ramón Tamayo Salazar**  
Rúbrica.

(R.- 513481)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz,**  
**con residencia en Córdoba**  
**EDICTOS.**

Alejandro Ramírez Chávez, por conducto de su apoderado legal Eduardo Pérez Castillo.

En el juicio de amparo número **120/2021**, promovido por Alejandro Ramírez Chávez, contra actos del contra actos del Actuario y la Junta Especial Número Once de la Local y Conciliación y Arbitraje del Estado, con residencia en esta ciudad; por desconocerse su domicilio, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, con fundamento en el numeral 2º de la Ley de Amparo, en auto de uno de octubre de dos mil veintiuno, se ordenó emplazarla por este medio como tercero interesada, por lo que se le hace de su conocimiento que puede apersonarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente de la última publicación, y que está a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia de la demanda de amparo. Apercebida que de no comparecer dentro de dicho término por sí, o por apoderado, se seguirá el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se realizarán por medio de lista de acuerdos.

Córdoba, Veracruz, a 01 de octubre de 2021.

La Secretaria del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado, con residencia en Córdoba, Veracruz.

**Licenciada Tania Isabel López Alfonso.**  
Rúbrica.

**(R.- 513483)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Quinto de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales**  
**en el Estado de México con residencia en Toluca**  
**EDICTO**

En el juicio de amparo 408/2021-II-B, promovido por Ayuntamiento de La Paz Estado de México, contra actos del Sala Auxiliar de Ecatepec del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado de México; se emitió un acuerdo para hacer saber al tercero interesado Edgar Trejo Buendía, que dentro del plazo de treinta días, siguientes deberá comparecer debidamente identificado en las instalaciones que ocupa este juzgado, sito en Avenida Doctor Nicolás San Juan, Número 104, Colonia Ex rancho Cuauhtémoc, código postal 50010, Toluca, Estado de México, para ser debidamente emplazado al juicio de referencia, con el apercibimiento que de no hacerlo con fundamento en el artículo 26, fracción III, en relación con el 29, ambos de la Ley de Amparo, se le tendrán las listas y el citado juicio continuará en sus etapas, teniéndole por legalmente emplazado por el presente medio.

Atentamente.

Toluca, Estado de México, 19 de octubre de 2021.

Por acuerdo del Secretario en funciones de Juez de Distrito, firma el Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México, con residencia en Toluca.

**Licenciado Aldo Alejandro Santana Jiménez**  
Rúbrica.

**(R.- 513508)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Chiapas,**  
**con residencia en Cintalapa de Figueroa**  
**EDICTO**

*“Mariano García Juárez, Abraham González Estaban y María Sánchez López:*

*En los autos de la impugnación a las determinaciones del Ministerio Público 126/2021, del índice de este Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Chiapas, con sede en Cintalapa de Figueroa, formado con motivo de la solicitud de audiencia de Federico Méndez Natarén, quien se ostenta como Subdirector de la Unidad Jurídica de la Dirección Regional Frontera Sur, Istmo y Pacífico Sur de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con sede en Tuxtla Gutiérrez, en el Estado de Chiapas; el 11 de octubre de 2021, se dictó un acuerdo donde,*

*atendiendo a que se desconoce su localización actual, se ordenó notificarlos por edictos, para que comparezcan debidamente identificados, ante esta unidad jurisdiccional, ubicada en el tramo carretero Tapanatepec-Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, kilómetro 61+856.5, colonia Lázaro Cárdenas, Cintalapa de Figueroa, Chiapas, código postal 30410, edificio anexo al Centro Estatal para la Reinserción Social de Sentenciados número Catorce "El Amate", teléfono 9683646256, correo electrónico: cjpgf\_cintalapa@correo.cjf.gob.mx, con media hora de anticipación a la audiencia programada para las 10:25 horas del 24 de noviembre de 2021, para el desahogo de la audiencia mencionada."*

Atentamente  
Cintalapa de Figueroa, Chiapas, 11 de octubre de 2021.  
Administrador del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Chiapas,  
con sede en Cintalapa de Figueroa.  
**Edgar Roberto González Díaz.**  
Rúbrica.

(R.- 513026)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Tribunal Colegiado de Circuito**  
**Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Decimocuarto Circuito**  
**Mérida, Yucatán**  
**EDICTO**

TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIAS PENAL Y ADMINISTRATIVA DEL DECIMOCUARTO CIRCUITO.  
Calle 47 No.575 letra "H" por 84 letra "A" y 84.

Colonia Santa Petronila,  
C.P. 97000.

Mérida, Yucatán.

Álvaro Artemio Gamboa Fierro.  
Domicilio ignorado.

En el expediente de amparo directo 137/2021, promovido por MARTÍN HUMBERTO GONZÁLEZ NOVELO (o) MARTÍN HUMBERTO GONZÁLEZ NAVARRETE (o) MARIO HUMBERTO GONZÁLEZ NAVARRETE (o) MARIO GONZÁLEZ NOVELO (a) "LA HUAYA", se le tuvo como tercero interesado en este asunto, ordenándose correrle traslado con copia de la demanda de garantías. Ahora bien, a pesar de las gestiones que aparecen en autos, realizadas de conformidad con el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo, no ha sido posible localizar su domicilio para realizar dicha diligencia; se le practica por medio de edictos en los términos del numeral 315 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, y puede comparecer ante este Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Decimocuarto Circuito, en un plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación; que la parte quejosa atribuyó como autoridad responsable a la Sala Colegiada Penal y Mercantil del Tribunal Superior de Justicia del Estado, de quien reclamó la sentencia definitiva de segunda instancia dictada en el Toca Número 191/2018 de fecha 27 de Enero del año 2021, mediante la cual confirmó la sentencia de Primera Instancia; quedando en la Secretaría de este Tribunal a su disposición, copia de la demanda de garantías y el informe justificado de la autoridad responsable, glosado al expediente relativo, para el ejercicio de sus derechos.

Así, 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, expido este edicto en la ciudad de Mérida, Yucatán, a los veintiún días del mes de septiembre de dos mil veintiuno.

El Secretario de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materias  
Penal y Administrativa del Decimocuarto Circuito.  
**Lic. Vicente Guillermo Sánchez Abimerhi**  
Rúbrica.

(R.- 513262)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimosexto Circuito**  
**Guanajuato, Gto.**  
**EDICTO**

Amparo Directo Civil 893/2019

Quejosa: Blanca Leticia Caporal Arreguín.

Por este conducto, se ordena emplazar a **Rita Solórzano Chimal y Jorge Flores Paredes**, en su carácter de terceros interesados, dentro del juicio de amparo directo civil 893/2019, promovido por Blanca Leticia Caporal Arreguín, en contra del acto que reclamada de la Magistrada de la Tercera Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, consistente en la sentencia de fecha doce de agosto de dos mil diecinueve, pronunciada en el toca de apelación 47/2018, en cuya demanda de amparo se señala:

Acto reclamado:

La sentencia de fecha doce de agosto de dos mil diecinueve, pronunciada en el toca de apelación 47/2018 por la Magistrada de la Tercera Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, en contra de la sentencia de fecha veinte de septiembre de dos mil diecisiete, dictada por el Juez Tercero Civil de Partido de Celaya, Guanajuato, dentro del juicio ordinario civil C-624/2011, al cual se le acumularon los diversos C-579/2013 y C-389/2014.

Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 14, 16 y 17.

Se hace saber a los terceros interesados Rita Solórzano Chimal y Jorge Flores Paredes, que deben presentarse ante este Tribunal Colegiado a defender sus derechos; apercibidos que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación de la República Mexicana.

Atentamente.

Guanajuato, Gto., 10 de septiembre de 2021.

La Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado  
en Materia Civil del Decimosexto Circuito, Guanajuato, Gto.

**Tania Gabriela Grajales Gordillo.**

Rúbrica.

(R.- 512774)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Baja California,**  
**con residencia en Tijuana**  
**Tijuana, B.C.**  
**EDICTO**

Emplazamiento de los terceros interesados:

Jesús Iván Lara Díaz y Pedro Luis Lara Díaz.

En el juicio de amparo 421/2021-B promovido por Luis Enrique Acosta Meza Robles, contra actos del Juez y Actuario del Juzgado Sexto de lo Civil de esta ciudad de Tijuana, Baja California, cuyos actos reclamados lo constituyen "la falta de emplazamiento dentro del expediente 1146/2019, del índice del Juzgado Sexto de lo Civil de esta ciudad de Tijuana, Baja California" por lo que se ordenó emplazar a los terceros interesados Jesús Iván Lara Díaz y Pedro Luis Lara Díaz, por edictos, haciéndoles saber que podrán apersonarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación, apercibidos de no hacerlo, las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se realizaran por lista en los estrados de este órgano jurisdiccional. Asimismo, se les informa que quedan a su disposición en este Juzgado copias de la demanda y del auto admisorio.

Atentamente

Tijuana, B.C., a 4 de octubre de 2021.

Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Amparo  
y Juicios Federales en el Estado de Baja California.

**María Elizabeth Reyes Moreno**

Rúbrica.

(R.- 513684)

---

**AVISO AL PÚBLICO**

Se comunica que para la publicación de los estados financieros éstos deberán ser capturados en cualquier procesador de textos Word y presentados en medios impreso y electrónico.

Atentamente

**Diario Oficial de la Federación**

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Primero de Distrito en el Estado,  
con residencia en Culiacán, Sinaloa  
EDICTO

JULIO AVILEZ LEYVA, MARÍA TRINIDAD VIUDA DE MADRID, GILBERTO CÁZAREZ SANTOS.

(DOMICILIO IGNORADO)

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO **186/2015**, PROMOVIDO POR **EL COMITÉ PARTICULAR EJECUTIVO DEL NÚCLEO AGRARIO “VICTORIA DEL TECOMATE”, MUNICIPIO DE CULIACÁN, SINALOA**, CONTRA ACTOS DEL **TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO**, CONSISTENTES EN LA SENTENCIA DE VEINTICUATRO DE ABRIL DE DOS MIL CATORCE, PRONUNCIADA EN EL EXPEDIENTE AGRARIO **5/2013**, DEL ÍNDICE DEL PROPIO TRIBUNAL RESPONSABLE, MEDIANTE LA QUE NEGÓ LA DOTACIÓN DE TIERRAS SOLICITADA. Y POR IGNORARSE SU DOMICILIO, POR AUTO DE LA PROPIA FECHA, 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 DIARIOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA; HÁGASELES SABER QUE DEBERÁN PRESENTARSE DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN EFECTUADA PARA QUE RECIBAN LAS COPIAS DEL EMPLAZAMIENTO, EN LA INTELIGENCIA DE QUE, SI PASADO ESTE TÉRMINO NO COMPARECEN POR SI, POR APODERADO O POR GESTOR QUE PUEDA REPRESENTARLOS, SE PROCEDERÁ A CONTINUAR EL JUICIO Y LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES SE LES HARÁN POR MEDIO DE LISTA DE ACUERDOS QUE SE FIJA EN LOS ESTRADOS DE ESTE TRIBUNAL, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 26, FRACCIÓN III, DE LA LEY DE AMPARO. LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL TENDRÁ VERIFICATIVO A LAS NUEVE HORAS DIECIOCHO MINUTOS DEL VEINTIUNO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.

Culiacán, Sinaloa, siete de octubre de dos mil veintiuno.

Juez Primero de Distrito en el Estado de Sinaloa.

**Lic. Carlos Reyes Flores.**

Rúbrica.

(R.- 513027)

Estados Unidos Mexicanos  
Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco  
EDICTO.

Al margen, un sello con el escudo nacional y la leyenda Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación.

En términos de los artículos 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se le emplaza a la tercero interesada Janine o Janin Tapia Ponce, dentro del juicio de amparo 391/2021-VI, mediante escrito presentado el diecisiete de junio de dos mil veintiuno, comparecieron Irene Muñoz Melgoza y Diego Iván Becerra Domínguez a solicitar el amparo y protección de la Justicia Federal, por ese motivo se inició a trámite el juicio de amparo 391/2021.

Por desconocer su domicilio, se le informa del juicio por medio del presente edicto, a cuyo efecto la copia de la demanda queda a su disposición en la secretaría y se le hace saber que deberá:

Presentarse ante este órgano judicial, dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, sito en el edificio X4, nivel 3, de la Ciudad Judicial, ubicada en Av. Periférico Poniente Manuel Gómez Morín número 7727, Fraccionamiento Cerro del Colli Cd. Judicial, municipio de Zapopan, Jalisco, a promover lo que a su interés estime pertinente.

Señalar domicilio en la Zona Metropolitana de Guadalajara, Jalisco, para recibir notificaciones personales, apercibida que de incumplir, las subsecuentes se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado.

Atentamente

Zapopan, Jalisco, veintidós de septiembre de dos mil veintiuno.

Secretario del Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco.

**María del Rosario Romero Delgado.**

Rúbrica.

(R.- 513079)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**  
**16888/2021 Diario Oficial de la Federación**  
**“2021, Año de la Independencia”**  
**EDICTO**

En los autos del juicio de amparo indirecto **401/2021**, del índice del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, promovido por Florentino Avendaño Sánchez y María de Lourdes Muñoz Aguirre, también conocida como María de Lourdes Muñoz Aguirre de Avendaño, en el que reclaman la falta de llamamiento al Juicio Oral Civil 77/2018, promovido por Angélica Gutiérrez Buendía y Juan Israel Cárdenas Coyotl en contra de los quejosos, del índice del **Juzgado Décimo Segundo de lo Civil de Proceso Oral del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, así como todo lo actuado, incluyendo la sentencia dictada el seis de diciembre de dos mil dieciocho y su ejecución; y ante la imposibilidad de emplazar al tercero interesado Juan Israel Cárdenas Coyotl, se ordenó su llamamiento 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, apercibido que tiene un plazo de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación, para comparecer a este juicio, quedando a su disposición **copia de la demanda de amparo, escrito aclaratorio y auto admisorio de seis de agosto de dos mil veintiuno**, en el local de este juzgado; también que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la jurisdicción de este órgano federal o de no comparecer, las subsecuentes notificaciones se le harán por medio de lista que se fijen en los estrados de este órgano jurisdiccional.

Ciudad de México, diecinueve de octubre de dos mil veintiuno.  
Secretaria del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México  
**Xóchil Citlali Pineda Pérez**  
Rúbrica.

(R.- 513186)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Civil del Vigésimo Circuito,**  
**con residencia en Tuxtla Gutiérrez**  
**EDICTO**

**OSBEL CALZADA VÁZQUEZ LUDIBETH CALZADA VÁZQUEZ**  
**TERCEROS INTERESADOS**

En el juicio de amparo directo 224/2020, promovido por **Maribel Calzada Vázquez, por propio derecho**, solicitó el amparo y protección de la Justicia Federal, señaló como autoridad responsable a la Segunda Sala Regional Colegiada en Materia Civil, Zona 01 Tuxtla, del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con sede en esta ciudad, y como terceros interesados resultan ser **Osbel y Ludibeth, ambos de apellidos Calzada Vázquez**, de quienes se ignora sus domicilios y paradero; el acto reclamado es la sentencia de nueve de enero de dos mil veinte, dictada en el toca civil 412-A-2C01/2019, por la citada autoridad, en la que se confirmó la sentencia de diez de junio de dos mil diecinueve, pronunciada en expediente 346/2018, por el Juez Segundo del Ramo Civil del Distrito Judicial de Tonalá, Chiapas, relativo al juicio ordinario civil (reivindicatorio); señaló como preceptos constitucionales violados los artículos 14 y 16, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; por tanto, de conformidad con el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordena emplazarlos mediante edictos que deberán de publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado del siguiente al de la última publicación, ante este Tribunal Colegiado a defender sus derechos.

Atentamente  
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, 6 de octubre de 2021  
Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Civil del Vigésimo Circuito.  
**José Alejandro González Interiano**  
Rúbrica.

(R.- 513318)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Segundo de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas,**  
**con residencia en Tuxtla Gutiérrez**  
**EDICTO.**

Al tercero interesado:

Elmex Superior, Sociedad Anónima

Que en el juicio de amparo 405/2021-VI, promovido por María de Jesús Ruíz Santiz, el Juzgado Segundo de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas, con residencia en esta ciudad, mediante proveído de nueve de septiembre de dos mil veintiuno, una vez agotados los medios para la localización del domicilio del tercero interesado Elmex Superior, Sociedad Anónima, a fin de ser emplazado, la cual se realizó en términos del artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo vigente, en aras de una impartición de justicia pronta y expedita este juzgado consideró procedente emplazar a juicio al tercero interesado antes mencionado, por medio de edictos que se publicarán en la forma siguiente: por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República Mexicana; esto para que en el término de treinta días siguientes al de la última notificación, SE APERSONE A ESTE JUICIO, si así conviniere a sus intereses; asimismo se le previene para que en el referido término señale domicilio en esta ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, se ordenará que las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se realicen por medio de lista que se publica diariamente en los estrados de este tribunal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27 fracción III, inciso b), del ordenamiento legal en comento; en el entendido de que la copia de la demanda de amparo génesis de este expediente, queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado. DOY FE.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a nueve de septiembre de dos mil veintiuno.  
Secretario del Juzgado Segundo de Amparo y Juicios Federales en el Estado.

**Lic. José Lauro Castillejos Matuz.**

Rúbrica.

(R.- 513321)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Quinto 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 FEDERACION.**

**JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA  
CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**TERCERA INTERESADA: RECUPERACIÓN DE COMERCIO INTERIOR, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE.**

En los autos del juicio de amparo número 497/2021- III, promovido por **María Guadalupe Afanador Moreno, por conducto de su apoderada Rocío Robles Ramírez**, se ha ordenado en **proveído de veintiocho de septiembre de dos mil veintiuno**, emplazarla a juicio por medio de edictos, los que se publicaran por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo. Quedan a su disposición, en la Secretaría de este tribunal, copia simple de la demanda, así mismo se le hace saber que cuenta con el término de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este Juzgado Federal a hacer valer sus derechos si a sus intereses conviniere, y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos de este órgano de control constitucional, y como está ordenado en el proveído de diez de septiembre de dos mil veintiuno, se señalaron las **DIEZ HORAS DEL TRES NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.**

Atentamente.

Ciudad de México, 14 de octubre de 2021.

El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

**Lic. Ángel Jiménez Marquez.**

Rúbrica.

(R.- 513371)

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado 2º de Distrito  
Guanajuato  
EDICTO**

Tercero Interesado:  
José Guadalupe Caudillo Silva.

Por este conducto, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, se ordena emplazar al tercero interesado: José Guadalupe Caudillo Silva, dentro del juicio de Amparo 270/2021, promovido por Daniel Hernández Munguía, contra actos de la Junta Local de conciliación y Arbitraje en el Estado de Guanajuato, con sede en esta ciudad, en cuya demanda de amparo se señala:

NORMA GENERAL, ACTO U OMISIÓN que se reclama de la responsable, se le reclaman las violaciones a las leyes que rigen en el procedimiento ordinario laboral que se tramita en el juicio laboral número 222/2018/L1/CC/IND, de forma específica el acto de ejecución de sentencia o laudo. Al no acceder sobre la solicitud a la actualización del crédito del trabajador conforme a las cláusulas que se pactaron en el convenio celebrado en fecha 06 de diciembre del año 2019 entre las partes.

LOS PRECEPTOS QUE, CONFORME AL ARTÍCULO 1º DE ESTA LEY, CONTENGAN LOS DERECHOS HUMANOS Y LAS GARANTÍAS CUYA VIOLACIÓN SE RECLAME, artículo 123 y 16 de la Constitución.

Se hace saber al tercero interesado de mérito que debe presentarse ante este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Guanajuato, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente de la última publicación del presente, a defender sus derechos, apercibido que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, así como en alguno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, tales como "Excelsior" o "Universal" "La Jornada" "ESTO".

Atentamente.  
Guanajuato, Guanajuato, a 30 de septiembre de 2021.  
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Guanajuato.  
**Juan Carlos Figueroa Cornejo.**  
Rúbrica.

(R.- 513468)

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales  
Tijuana, B.C.**

Emplazamiento a Tercero Interesado.  
Alfonso Cervantes López.

En los autos del juicio de amparo 1277/2019-VI, promovido por Misael Garnica Galindo, Aarón Garnica Galindo y Rogelio Antonio Arce Martínez, contra actos de la Quinta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California y otras autoridades, en el cual se reclama:

"(...) La sentencia dictada el diecisiete de octubre de dos mil diecinueve, en el toca penal 306/2019".

Se ordenó emplazar al tercero interesado Jorge Alfonso Cervantes López por EDICTOS haciéndoles saber que podrán presentarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación apercibidos que de no hacerlo las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se les practicarán por lista en los estrados de este juzgado en términos del artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo. En el entendido que se encuentran señaladas las nueve horas con cincuenta minutos del dieciocho de noviembre de dos mil veintiuno, para la celebración de la audiencia constitucional en este juicio; sin que ello impida que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos, ya que este órgano jurisdiccional vigilará que no se deje en estado de indefensión al tercero interesado de referencia.

Atentamente.  
Tijuana, B.C., 07 de octubre de 2021.  
Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo  
y de Juicios Federales en el Estado de Baja California.

**Lic. Laura Daniela López Jacal.**  
Rúbrica.

(R.- 513471)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Aguascalientes**  
**Trigésimo Circuito**  
**Aguascalientes, Ags.**  
**EDICTO**

**MARCOS ANTONIO MARTÍNEZ ORTIZ**  
**(Tercero interesado)**

En el juicio de amparo número **477/2021-VIII-8**, promovido por **Rosibelda Mondragón Becerra y otro**, contra actos del **Juez Mixto de Primera Instancia del Cuarto Partido Judicial con sede en Rincón de Romos, Aguascalientes**, se ordenó emplazar por medio de edictos, como lo establece la fracción **III**, inciso **b)** del artículo **27** de la Ley de Amparo, al **tercero interesado MARCOS ANTONIO MARTINEZ ORTIZ**. Queda en la Secretaría del **Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Aguascalientes**, copia de la demanda generadora de dicho juicio a su disposición para que comparezca al mismo si a su interés conviniere, se le hace de su conocimiento que de conformidad con el artículo **315** del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, deberá presentarse al indicado Juzgado Federal dentro del término de **treinta días** contados del siguiente al de la última publicación del presente edicto. En el entendido de que si pasado dicho término no comparece, se seguirá el juicio; así como para que en el indicado plazo, señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad de Aguascalientes, bajo apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes se le harán por medio de lista, de conformidad con la fracción **III**, inciso **b)** del artículo **27** de la Ley de Amparo.

Aguascalientes, Aguascalientes, a 07 de octubre de 2021.  
La Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado.  
**Ana Elisa González Cuevas.**  
Rúbrica.

**(R.- 513486)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Chihuahua**  
**Cd. Juárez, Chih.**  
**EDICTO**

Sonia López Cerritos, por sí y en su carácter de representante del menor de edad de iniciales J.H.L. (Parte tercero Interesada).

El quejoso Baraquel Bojorques Villalobos, promovió demanda de amparo, señalando como autoridades responsables al Juez de Control del Distrito Judicial Bravos y al Director del Centro de Reinserción Social Estatal número Tres, ambos con sede en esta ciudad, de quienes reclamó el auto de vinculación a proceso dictado el veintidós de junio de dos mil veinte en la causa penal 2566/2019; mientras que como derechos constitucionales vulnerados señaló los previstos en los artículos 1, 14, 16, 17, 19 y 20 Constitucionales; demanda que se admitió a trámite el veintidós de septiembre de dos mil veinte y se registró con el número de juicio 342/2020-II. En dicho asunto Sonia López Cerritos, por sí y en su carácter de representante del menor de edad de iniciales J.H.L., tienen el carácter de terceros interesados, quienes no pudieron ser emplazados de forma ordinaria, por lo cual se ordenó su emplazamiento por edictos, los cuales deberán publicarse por tres veces, de siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la república; asimismo, se fija en la puerta de este Juzgado una copia íntegra de este edicto durante todo el tiempo del emplazamiento, de conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo. Se hace saber a la parte tercero interesada, que deberá presentarse dentro del término de treinta días contado a partir del día siguiente al de la última publicación, dentro del horario de labores presenciales de este juzgado que comprende de siete cuarenta y cinco a trece cuarenta y cinco horas, de lunes a viernes; apercibida de que en caso de no presentarse, las ulteriores notificaciones de índole personal, se le practicaran por medio de lista, de conformidad con el artículo 26, fracción III, de la mencionada Ley de Amparo; de igual forma se le hace saber que la audiencia constitucional está señalada para las nueve horas con veinte minutos del veintiocho de octubre de dos mil veintiuno.

Ciudad Juárez, Chihuahua, 13 de octubre de 2021  
La Jueza Séptimo de Distrito en el Estado de Chihuahua, con sede en Ciudad Juárez  
**Lic. María Guadalupe Contreras Jurado**  
Rúbrica.

**(R.- 513487)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Tribunal Colegiado en Materias de Trabajo y Administrativa del Decimocuarto Circuito**  
**con residencia en la ciudad de Mérida, Yucatán**  
**EDICTO**

Avenida Itzáes, Calle 86-B No. 597-A por 79 y 79-A.  
Col. Sambulá.  
C.P. 97250.  
Mérida, Yucatán.  
RED UNIVERSALIA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.  
Domicilio ignorado.

En el expediente de amparo directo 95/2020 promovido por ARMANDO GABRIEL UICAB FLORES, contra el laudo de cinco de noviembre de dos mil diecinueve, dictado por la Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Yucatán, en el juicio reclamatorio laboral 231/2013, se le tuvo como tercero interesado en este asunto, ordenándose correrle traslado con copia de la demanda de garantías. Ahora bien, a pesar de las gestiones realizadas, no ha sido posible localizar su domicilio para llevar adelante dicha diligencia; se le corre traslado por medio de edictos en los términos del numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de la materia, haciéndole saber que puede comparecer ante este Tribunal Colegiado en Materias de Trabajo y Administrativa del Decimocuarto Circuito, en un plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación; que el agraviado atribuyó a la autoridad responsable lo siguiente: "ACTO RECLAMADO:- PRIMERO) El proyecto de laudo de fecha 25-OCT-19 (veinticinco de octubre del año dos mil diecinueve), el cual fue elevado a laudo en acuerdo de fecha 05-NOV-19 (cinco de noviembre del año dos mil diecinueve), dictado por la Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, en el expediente número 231/2013."; quedando en la Secretaría de este Tribunal a su disposición, copia de la demanda de garantías y el informe justificado de la autoridad responsable, que se encuentra glosado al expediente relativo, para el ejercicio de sus derechos.

Así, 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, expido este edicto en la ciudad de Mérida, Yucatán, cuatro de octubre de dos mil veintiuno.

El Secretario de Acuerdos

**Jhonny Puerto Osalde**

Rúbrica.

**(R.- 513267)**

---

**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. TERCERO INTERESADA: JOSÉ LIBRADO PEÑA RAMÍREZ.

En los autos del juicio de amparo 147/2021-1, promovido por CÁRMEN ARACELI VILLA TORRES, por su propio derecho y como albacea Intestamentaria de la Sucesión de GUILLERMO ROBERTO CAMACHO PÉREZ, también conocido como ROBERTO CAMACHO PÉREZ, contra actos del Juez y Actuario, adscritos al Juzgado Trigésimo Noveno Civil de la Ciudad de México, por auto de once de octubre de dos mil veintiuno, este juzgado, al haber agotado la investigación correspondiente y al desconocer el domicilio actual del tercero

interesado JOSÉ LIBRADO PEÑA RAMÍREZ; con fundamento en los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la citada ley, se ordenó su emplazamiento al presente sumario por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, lo anterior para que en el término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, el tercero interesado ocurra ante este tribunal y haga valer su derecho, por lo que se le hace de su conocimiento que ante la secretaria de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, apercibida que en caso de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, éstas se le harán por medio de lista. En consecuencia, se hace la relación sucinta de la demanda, consistente en que la quejosa CÁRMEN ARACELI VILLA TORRES, por su propio derecho y como albacea Intestamentaria de la Sucesión de GUILLERMO ROBERTO CAMACHO PÉREZ, también conocido como ROBERTO CAMACHO PÉREZ, contra actos del Juez y Actuario, adscritos al Juzgado Trigésimo Noveno Civil de la Ciudad de México, consistente en todo lo actuado en el juicio ordinario civil de otorgamiento y firma de escritura promovido por el tercero interesado JOSÉ LIBRADO PEÑA RAMÍREZ en contra de GUILLERMO ROBERTO CAMACHO PÉREZ, en el autos del expediente 1162/2017 del índice de dicho juzgado especialmente la demanda a una persona que ya estaba muerta, sin haber hecho saber eso al Juzgador por parte del actor, así como el emplazamiento a una persona muerta, dado que el llamamiento a juicio no se hizo con el albacea de la sucesión, así como la sentencia definitiva que declaro parcialmente fundada la acción intentada al ordenar dar cumplimiento al denominado contrato de compraventa.

Atentamente.

Ciudad de México, 21 de octubre de 2021.

Secretario del Juzgado Décimo en Materia Civil en la Ciudad de México.

**Lic. Juan Velázquez Márquez**

Rúbrica.

**(R.- 513689)**

**Estados Unidos Mexicanos**

**Poder Judicial de la Federación**

**Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Baja California**

**Tijuana, Baja California**

**EDICTO**

Emplazamiento de los terceros interesados: María de los Ángeles Bribiesca Rodríguez. Ricardo Salazar Araiza.

En el juicio de amparo número **195/2020-I**, que promovió la moral quejosa The Angelica Corporation, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, contra actos de Juez Cuarto de lo Civil del Partido Judicial de Tijuana, Baja California y otras autoridades, en el que reclamó todo lo actuado dentro del juicio sumario hipotecario 939/2009, promovido por Ricardo Salazar Araiza en contra de María de los Ángeles Bribiesca Rodríguez, en donde supuestamente se llamó a juicio a la moral The Angélica Corporation, S. de R.L. de C.V. suscrito, por lo que se deberá declarar sin efecto desde el ilegal emplazamiento, sentencia definitiva, así como todos los actos, órdenes y acuerdos tendientes su cumplimiento.

Por auto de veintiuno de septiembre de dos mil veintiuno, se acordó emplazar a ustedes, en su carácter de terceros interesados, por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, como lo son "El Economista", "El Sol de México", "El Universal", "El Excelsior", "Reforma", "La Jornada", por mencionar algunos, haciéndoles saber a dichos terceros que deberán apersonarse a este juicio con dicho carácter, dentro de los treinta días siguientes, contados a partir de la última publicación y, si pasado dicho término no lo hicieran, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se les harán por medio de lista que se fije en los estrados de este tribunal, haciéndoles también de su conocimiento que en

la Secretaría de este Juzgado, quedan a su disposición copia de la demanda de amparo que dio origen a este juicio; en la inteligencia de que se han señalado las **CATORCE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL OCHO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO**, para la celebración de la audiencia constitucional, en el juicio de garantías antes mencionado.

Atentamente.

Tijuana, Baja California, a 21 de septiembre de 2021.

Secretaría del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Amparo  
y Juicios Federales en el Estado de Baja California.

**Gabriela Ruiz Rivas**

Firma Electrónica.

(R.- 513699)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y  
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México

EDICTO

**DEMANDADA:** ADELA MEDINA SILVA.

**PERSONA AFECTADA:** TOYOTA FINANCIAL SERVICES MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

**EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, SECCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 5/2021-I, JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO CON COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADO EN JUICIOS ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO.**

En el juicio de extinción de dominio **5/2021-I**, la Juez Segundo de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, licenciada Ana Lilia Osorno Arroyo, ordenó en proveído de uno de octubre de dos mil veintiuno, emplazar por medio de edictos a toda persona afectada que considere tener interés jurídico sobre el automotor materia de la acción de extinción de dominio, mismos que deberán publicarse por **tres veces consecutivas** tanto en el **Diario Oficial de la Federación** así como en el **Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo** y por internet en la página de la **Fiscalía General de la República**, para hacerles saber que cuentan con el término de **treinta días contados a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga**, quedando a su disposición copia de la demanda y anexos en la secretaría de este juzgado.

Asimismo, se hace constar que las partes en el juicio son: **actora Fiscalía General de la República, demandada: Adela Medina Silva; persona afectada: Toyota Financial Services México, Sociedad Anónima de Capital Variable**, en la que se reclama en síntesis lo siguiente:

"Extinción de dominio respecto del vehículo marca Toyota, línea Corolla, versión SE, estilo Sedán, cuatro puertas, color blanco, año- modelo 2019, con placas de circulación del Estado de Michoacán, registrado a nombre de Adela Medina Silva, que fue asegurado en Jalisco".

Ciudad de México, a 20 de octubre de 2021.

La Secretaría del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Extinción de Dominio  
con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles  
en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México.

**Lic. Jannete López Rojano.**

Rúbrica.

(E.- 000106)

**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**

**A CUALQUIER PERSONA AFECTADA QUE CONSIDERE TENER UN DERECHO SOBRE**  
**LOS BIENES PATRIMONIALES OBJETO DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.**

En el lugar en que se encuentre, hago saber a Usted que: en los autos del **juicio de extinción de dominio 7/2021-I**, 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** los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio de la Unidad para la implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio de la Fiscalía General de la República, y, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 86, 88 y 89 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, en razón de los efectos universales del presente juicio, por acuerdo de **trece de octubre de dos mil veintiuno**, se ordenó su emplazamiento por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces consecutivas, en el Diario Oficial de la Federación o Gaceta o Periódico Oficial del Gobierno del respectivo, y por Internet, en la página de la Fiscalía, así como en los estrados de este juzgado, durante el tiempo que dure el emplazamiento; lo anterior, a fin de hacer accesible el conocimiento de la notificación **a toda persona afectada** que considere tener interés jurídico sobre los bienes materia de la acción de extinción de dominio, consistentes en los: **1) Recursos contenidos en la cuenta bancaria número 00102529610, de Servicios de Administración y Enajenación de Bienes, ahora Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP);** respecto del cual se reclama la pérdida de derechos sin contraprestación ni compensación para su dueño, propietario o poseedor, y para quien se ostente como tal, así como los rendimientos, ganancias o beneficios generados respecto al numerario contenido en la referida cuenta y la aplicación del bien descrito a favor del Gobierno Federal; lo anterior, bajo el argumento de que fueron obtenidos de manera ilícita por la comisión del delito de operaciones con recursos de procedencia ilícita (en la hipótesis de transportar dentro del territorio nacional recursos o bienes de cualquier naturaleza con el conocimiento de que proceden o representan el producto de una actividad ilícita).

Por lo que, deberá presentarse ante este Juzgado dentro del **plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES**, contados a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, **a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y oponer las excepciones y defensas que tuviere; apercibida que de no hacerlo**, se proseguirá el juicio en todas sus etapas legales, por lo que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado; asimismo, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, con independencia que todas las demás notificaciones se practicarán mediante publicación por lista.

Atentamente  
Ciudad de México, dieciocho de octubre de dos mil veintiuno.  
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.

(E.- 000107)

**DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

**DIRECTORIO**

|                                                    |                                                                          |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Conmutador:                                        | 50 93 32 00                                                              |
| Coordinación de Inserciones:                       | Exts. 35078 y 35080                                                      |
| Coordinación de Avisos y Licitaciones              | Ext. 35084                                                               |
| Subdirección de Producción:                        | Ext. 35007                                                               |
| Venta de ejemplares:                               | Exts. 35003 y 35075                                                      |
| Servicios al público e informática                 | Ext. 35012                                                               |
| Domicilio:                                         | Río Amazonas No. 62<br>Col. Cuauhtémoc<br>C.P. 06500<br>Ciudad de México |
| Horarios de Atención                               |                                                                          |
| Inserciones en el Diario Oficial de la Federación: | martes y viernes, de 9:00 a 13:00 horas                                  |

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México  
EDICTO

**DEMANDADO: DANIEL VALLEJO MELÉNDEZ** COMERCIALMENTE CONOCIDO COMO “**VALLEJO GRADUACIONES**”.

**DEMANDADA: LESLIE GARCÍA OSORIO** COMERCIALMENTE CONOCIDA COMO “**GRADUACIONES DIAMANTE**”.

**P R E S E N T E:**

EN LOS AUTOS DE LA **ACCIÓN COLECTIVA 169/2020-A**, PROMOVIDA POR LA **PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR**, CONTRA **DANIEL VALLEJO MELÉNDEZ** CONOCIDO COMERCIALMENTE COMO **VALLEJO GRADUACIONES**, **LESLIE GARCÍA OSORIO** CONOCIDA COMERCIALMENTE COMO **GRADUACIONES DIAMANTE**, Y **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO UNIVERSITARIO, SE DICTÓ UN AUTO QUE A LA LETRA DICE:

*“En la Ciudad de México, a seis de septiembre de dos mil veintiuno.*

**Promoción 14828**

Visto el primer escrito electrónico presentado por la **Procuraduría Federal del Consumidor**, por conducto de su apoderada **Ariana Leal Romero**, obtenido del módulo de promociones electrónicas del Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes (SISE); mediante el cual en desahogo de la vista que se le dio en proveído de treinta de agosto de dos mil veintiuno solicita, se haga el emplazamiento de los demandados **DANIEL VALLEJO MELÉNDEZ** comercialmente conocido como “**VALLEJO GRADUACIONES**” y **LESLIE GARCÍA OSORIO** comercialmente conocida como “**GRADUACIONES DIAMANTE**”, por medio de edictos.

En esas condiciones, y atento a que de constancias de autos se advierte que ya se agotó la investigación del domicilio de los citados demandados, con fundamento en lo establecido en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, hágase el emplazamiento de los demandados **DANIEL VALLEJO MELÉNDEZ** comercialmente conocido como “**VALLEJO GRADUACIONES**” y **LESLIE GARCÍA OSORIO** comercialmente conocida como “**GRADUACIONES DIAMANTE**”, por medio de **EDICTOS**, esto es, por **TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS**, en el “Diario Oficial” y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, los cuales contendrán un extracto del auto admisorio de **veintisiete de mayo de dos mil veintiuno y de éste que se dicta**.

Así, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordena hacer saber a los demandados en cita, que **deberán presentarse al local de este juzgado –dentro del término de TREINTA DÍAS, contados del siguiente al de la última publicación– para que manifiesten lo que a su derecho convenga respecto del cumplimiento de los requisitos de procedencia previstos en el Título único relativo a las acciones Colectivas, que prevé el Código Federal de Procedimientos Civiles; ello con fundamento en el artículo 590 de dicho ordenamiento legal**. Si, pasado este término, no comparecen por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlos, **el juicio se seguirá en su rebeldía, haciéndosele las ulteriores notificaciones por medio de rotulón**.

Asimismo, se hace de su conocimiento, que las copias simples del escrito de demanda y sus anexos, quedan a su disposición en la mesa civil “A” de este órgano jurisdiccional.

Fíjese, en la puerta del juzgado, una copia íntegra del auto admisorio y este proveído, **por todo el tiempo del emplazamiento**.

Se hace del conocimiento de la parte actora, que una vez que comunique por escrito a este Juzgado la denominación del periódico de mayor circulación en la República en el que habrá de realizar las publicaciones de los edictos ordenados en párrafos precedentes, se acordará se pongan a su disposición en la mesa “A” de este órgano jurisdiccional, los oficios y edictos respectivos, para que a su costa realice la publicación correspondiente.

[...]

**NOTIFÍQUESE por rotulón, electrónicamente a la parte actora, y por edictos a los demandados DANIEL VALLEJO MELÉNDEZ** comercialmente conocido como “**VALLEJO GRADUACIONES**” y **LESLIE GARCÍA OSORIO** comercialmente conocida como “**GRADUACIONES DIAMANTE**”.

Así lo proveyó y firma **Paola Guerrero Serrano**, Secretaria encargada del despacho del Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, ante **Lorenza Díaz Montoya**, Secretaria que autoriza y da fe. Doy fe.

JESSICA

DOS FIRMAS ILEGIBLES. RUBRICAS.

## \*\*\*\*\* OTRO AUTO \*\*\*\*\*

En la Ciudad de México, a veintisiete de mayo de dos mil veintiuno.

Visto el escrito presentado Procuraduría Federal del Consumidor, por conducto de apoderada Ariana Leal Romero, personalidad que tiene debidamente reconocida en autos, por el que desahoga en sus términos la prevención formulada en auto de catorce de mayo de dos mil veintiuno, en esas condiciones, se provee el escrito inicial de demanda, en los términos siguientes:

**PRETENSIÓN.**

Visto el escrito de demanda presentado por la Procuraduría Federal del Consumidor, por conducto de su Subprocurador Jurídico

Francisco Javier Chico Goerne Cobián, personalidad que se le reconoce en términos de la copia certificada de su nombramiento de uno de enero de dos mil diecinueve –quien comparece en representación de la colectividad integrada por 63 (sesenta y tres personas) que se mencionan, las que aquí se tienen por reproducidas como si a la letra se insertaran en obsequio al principio de economía procesal, se le tiene promoviendo ACCIÓN COLECTIVA INDIVIDUAL HOMOGÉNEA, en contra de Daniel Vallejo Meléndez conocido comercialmente como Vallejo Graduaciones, Leslie García Osorio conocida comercialmente como Graduaciones Diamante, y como obligado solidario a la Universidad Nacional Autónoma de México, a través de la Dirección General del Patrimonio Universitario, al tenor de las pretensiones a que refiere en el escrito de demanda y desahogo.

**Admisión y emplazamiento**

En virtud de lo anterior, con fundamento en los artículos 104, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 53 fracción VII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; 578, 579, 580, 581, fracción II, y 587, del Código Federal de Procedimientos Civiles, SE TIENE POR INTERPUESTA LA PRESENTE DEMANDA y en consecuencia, con las copias simples de aquella y anexos que se acompañan debidamente selladas y cotejadas, córrase traslado y emplácese a Daniel Vallejo Meléndez conocido comercialmente como Vallejo Graduaciones; Leslie García Osorio conocida comercialmente como Graduaciones Diamante, y como obligado solidario a la Universidad Nacional Autónoma de México, a través de la Dirección General del Patrimonio Universitario, en los domicilios que proporciona la actora para tal efecto, ubicados en:

☐ Daniel Vallejo Meléndez conocido comercialmente como Vallejo Graduaciones, Leslie García Osorio: Calle Dvorak número 34 (treinta y cuatro) Bis, interior 7 (siete), colonia Vallejo código postal 07870 (cero siete mil ochocientos setenta), alcaldía Gustavo A. Madero, en la Ciudad de México.

☐ Leslie García Osorio conocida comercialmente como Graduaciones Diamante: Calle 13 (trece), número 134 (ciento treinta y cuatro), colonia Progreso Nacional código postal 07600 (cero siete mil seiscientos), alcaldía Gustavo A. Madero en la Ciudad de México.

☐ Universidad Nacional Autónoma de México, a través de la Dirección General del Patrimonio Universitario: Edificio A, Planta Baja, Oficinas Administrativas Exteriores, Zona Cultural, Ciudad Universitaria, Alcaldía Coyoacán, código postal 04510 (cero cuatro mil quinientos diez), Ciudad de México.

Lo anterior, para que en el término de cinco días manifiesten lo que a su derecho convenga respecto del cumplimiento de los requisitos de procedencia previstos en el Título único relativo a las acciones Colectivas, que prevé el Código Federal de Procedimientos Civiles; ello con fundamento en el artículo 590 de dicho ordenamiento legal.

**Pruebas**

Ahora bien, por lo que hace a las pruebas ofrecidas por la accionante en el escrito de demanda, dígaselo que una vez reiterada su petición en el momento procesal oportuno, se proveerá lo conducente.

**Registro de cédulas profesionales**

Hágase saber al actor que conforme al Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo, de veinticinco de septiembre de dos mil trece, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el veintidós de noviembre de dos mil trece, y su reforma publicada por el mismo medio el diecisiete de septiembre de dos mil catorce, de acuerdo a los artículos 261 al 266, los abogados postulantes que cuenten con cédula profesional, y que así sean autorizados por las partes, tienen derecho a que en este órgano jurisdiccional, se realicen los trámites correspondientes a efecto de que sea registrada su cédula profesional en el Sistema Computarizado para el Registro Único de Profesionales del Derecho ante los Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito, para lo cual deberán seguir el trámite señalado los citados numerales, y presentar los documentos ahí mencionados.

**Protección de datos personales y transparencia.**

Se hace notar que este asunto queda sujeto a las disposiciones contenidas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintiséis de enero de dos mil diecisiete, y los datos personales y sensibles que en su caso se integren a este expediente, quedan sujetos lo establecido en los artículos 1, 3 fracciones IX y XVII, 5, 22 fracciones IV y V, 25, 31 y demás disposiciones aplicables al caso de la legislación en cita, debido a que los datos que eventualmente se alleguen a este asunto, de ser necesario, sólo serán utilizados para el análisis de

la cuestión jurisdiccional sometida a la potestad de este juzgador y que sea materia de este asunto, y a su vez, los mismos serán protegidos, por el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y archivos, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el seis de febrero de dos mil catorce, aplicando en las resoluciones que se emitan el Protocolo para la elaboración de versiones públicas emitido por la Unidad de Transparencia del Consejo de la Judicatura Federal, en lo que no se contravengan las disposiciones señaladas en la legislación en cita, hasta en tanto el Consejo de la Judicatura Federal emita nuevos lineamientos sobre la protección de datos, de acuerdo al séptimo transitorio de la ley en cuestión.

En ese sentido, si bien conforme al Reglamento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal, para la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública el presente expediente también se encuentra sujeto a las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, lo que implica que las resoluciones que se dicten estarán a disposición del público para su consulta cuando así lo soliciten, se hace del conocimiento de las partes que tienen expedito su derecho para oponerse a la publicación de sus datos personales, en términos de los artículos 6, 73, fracciones II y V y 113 fracción V de la última ley en cita, y sobre todo atendiendo a lo señalado en el Título Tercero de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, lo que deberán manifestar expresamente siguiendo los lineamientos ahí señalados, en la inteligencia que la falta de oposición conlleva su consentimiento para que las resoluciones que se dicten se aplique sin supresión de datos conforme a lo señalado en el artículo 21 de la última ley en cita.

NOTIFIQUESE electrónicamente y personalmente a los codemandados.

Así lo proveyó y firma Rodolfo Sánchez Zepeda, Juez Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, ante Lorenza Díaz Montoya, Secretaria que autoriza y da fe. Doy fe.

Fany”

DOS FIRMAS ILEGIBLES. RUBRICAS.

En la Ciudad de México, a 6 de septiembre de 2021.

Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

**Lorenza Díaz Montoya**

Firma Electrónica.

(R.- 513163)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Tercero de Distrito en La Laguna,

con residencia en Torreón, Coahuila de Zaragoza

Blvd. Independencia 2111 Ote., C.P. 27100, Col. San Isidro, Torreón, Coahuila

EDICTO

**RAMÓN ARELLANO EK.**  
**(TERCERO INTERESADO).**

En cumplimiento al auto dictado el **trece de septiembre de dos mil veintiuno**, dentro de los autos del juicio de amparo **659/2021-IV**, radicado en este Juzgado Tercero de Distrito en la Laguna, con residencia en esta ciudad, promovido por **Mariano Ávila Madrigal**; se ordenó en el presente juicio de amparo el emplazamiento por edictos al tercero interesado **RAMÓN ARELLANO EK**, mismos que deberán ser publicados por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; asimismo, se le hace saber que el expediente en el que se actúa, deben presentarse ante este **Juzgado Tercero de Distrito en la Laguna**, con sede en Torreón, Coahuila de Zaragoza, dentro del plazo de **treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación y quedan a su disposición para que se impongan de autos en la secretaría de este juzgado federal, debiendo señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en Torreón, Coahuila de Zaragoza o en la zona conurbada a la misma, que corresponde a las ciudades de Gómez Palacio y Lerdo, Durango; lo anterior, con fundamento en los artículos 27 de la Ley de Amparo, 305 y 306 del Código Federal de Procedimientos Civiles, apercibido que en caso de no hacerlo las subsecuentes notificaciones se le harán por lista; ello, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo vigente y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la ley de la materia. Queda a su disposición en la secretaría de este Juzgado Tercero de Distrito en la Laguna, con residencia en esta ciudad, copia simple de la demanda de amparo.

Torreón, Coahuila de Zaragoza; treinta de septiembre de dos mil veintiuno.

Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en La Laguna

**Lic. Eligio Durán Mariscal.**

Rúbrica.

(R.- 513693)

---

## AVISOS GENERALES

---

**Sociedad de Autores y Compositores de México, Sociedad de Gestión Colectiva de Interés Público**  
**MIEMBRO DE LA CONFEDERACIÓN INTERNACIONAL DE**  
**SOCIEDADES DE AUTORES Y COMPOSITORES (CISAC)**  
**PRIMERA CONVOCATORIA**

Con fundamento en los artículos 205 fracción VIII y 206 de la Ley Federal del Derecho de Autor; 123, 124 y 125 de su Reglamento; así como por lo dispuesto por los artículos 16, 16 bis, 17 fracciones I, III, IV y VI, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 37 y 39 inciso V, de los Estatutos Sociales de la SOCIEDAD DE AUTORES Y COMPOSITORES DE MÉXICO, SOCIEDAD DE GESTION COLECTIVA DE INTERES PÚBLICO (SACM) y por acuerdo de fecha 3 (tres) de noviembre del presente año de su Honorable Consejo Directivo, se convoca a los Socios de la SACM a la Asamblea General Ordinaria que tendrá verificativo el miércoles 8 (ocho) de diciembre de 2021 a las 10:00 horas, en su domicilio social ubicado en la calle Real de Mayorazgo 129, Col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03330, en la Ciudad de México, en la que se tratarán los asuntos contenidos en el siguiente:

### ORDEN DEL DÍA

1. Registro de asistencia de Socios;
2. Designación y aceptación del cargo de escrutadores, para comprobar y determinar el quórum de conformidad con la nómina de votos y lista de asistencia tanto presencial como a distancia;
3. Los escrutadores verificarán el quórum de acuerdo con el PROYECTO DE DISTRIBUCIÓN DE VOTOS, en términos del Artículo 22 de los Estatutos Sociales, así como de los artículos 206 de la Ley Federal del Derecho de Autor; 123, 124 fracciones II y III, y 125 del Reglamento del mencionado ordenamiento legal;
4. Los escrutadores comunicarán a la Asamblea el número de votos registrados en las listas de asistencia tanto presencial como a distancia, determinando si existe el quórum, levantando el secretario constancia de ello y, en caso afirmativo, se procederá a la apertura de la Asamblea, declarando a ésta, legalmente constituida en primera convocatoria;
5. Aprobación, en su caso, de la presencia de los medios de comunicación durante la celebración de la Asamblea, en términos del artículo 20 de los Estatutos Sociales;
6. Dispensa o lectura y en su caso, aprobación del Acta de la Asamblea anterior;
7. Informe del Consejo Directivo correspondiente al segundo semestre de 2021;
8. Presentación y aprobación en su caso del presupuesto correspondiente al ejercicio del año 2022;
9. Informe del Comité de Vigilancia, y;
10. Puesta a disposición de la Asamblea del cargo vacante en el Consejo Directivo.

Una vez agotado el Orden del Día, los socios que lo deseen podrán plantear temas de interés general para la Sociedad.

En términos de lo dispuesto en el artículo 19° de los Estatutos Sociales, los Socios podrán participar, ya sea de manera presencial en el domicilio antes mencionado o bien, bajo la modalidad a distancia. Los Socios que concurran de manera presencial, deberán identificarse y acreditar su calidad de Socio con su credencial de la SACM a fin de lograr el registro más ágil. Los Socios que deseen participar en la Asamblea bajo la modalidad a distancia podrán ingresar a partir de las 10:00 horas del día 8 de diciembre de 2021 mediante la aplicación de socios en línea <https://socios.sacm.org.mx>. Una vez ingresado el usuario y contraseña, y haber recibido el token de acceso, aparecerá en el menú un botón con el texto Asamblea, que dará acceso a la asamblea en modalidad virtual.

Ciudad de México a 17 de noviembre del 2021

Secretario del Consejo Directivo

**Mtro. José Manuel Contreras Marroquín**

Rúbrica.

(R.- 513606)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Federal de Justicia Administrativa**  
**TFJA**  
**Sala Regional Sur del Estado de México y Auxiliar en Materia de Pensiones Civiles**  
**Sala Regional Sur del Estado de México y Sala Auxiliar**  
**Expediente: 823/19-29-01-5**  
**Actora: Maquilas y Servicios Especializados en Empaque, S. de R.L. de C.V.**  
**85 Años Impartiendo Justicia**  
**TFJA 1936-2021**  
**"EDICTO"**

**Trabajadores de la empresa actora MAQUILAS Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN EMPAQUE, S. DE R.L. DE C.V., que estuvieron activos durante el ejercicio fiscal 2014 o a quien tenga su legal representación.**

En los autos del juicio contencioso administrativo federal 823/19-29-01-5, promovido por MAQUILAS Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN EMPAQUE, S. DE R.L. DE C.V., en contra de la resolución contenida en el oficio 20700006030002L/2626/2019 de 31 de mayo de 2019, mediante el cual el Procurador Fiscal de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México confirmó la resolución con número de oficio 203134201-15275/2018 de 26 de abril de 2018, emitida por la Directora General de Fiscalización de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, en la que determinó un crédito fiscal por concepto de Impuesto sobre la Renta e impuesto al Valor Agregado, actualizaciones, multas y recargos, así como un reparto de utilidades por pagar a sus trabajadores, derivado de la orden de visita domiciliaria número RIM1500004/17 y respecto del ejercicio fiscal comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre de 2014; se dictó un acuerdo de 1 de septiembre de 2021, en donde se ordenó su emplazamiento al juicio citado por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo y 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, para lo que se hace de su conocimiento que tiene un término de treinta días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación de Edictos ordenado, para que comparezca ante esta Sala Regional Sur del Estado de México y Sala Auxiliar del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, ubicada en Boulevard Alfredo del Mazo No. 545, Colonia San Juan Buenavista, Toluca, Estado de México, C.P. 50060, a deducir sus derechos y señalar correo electrónico para recibir avisos de notificación electrónica, apercibidos de que en caso contrario se rechazará su intervención en el presente juicio y las siguientes notificaciones se realizarán por Boletín Jurisdiccional sin previo aviso electrónico.

Para su publicación tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 1 de septiembre de 2021.  
El Instructor de la Segunda Ponencia de la Sala Regional Sur del Estado de México  
y Sala Auxiliar del Tribunal Federal de Justicia Administrativa

**Magistrado Ernesto Christian Grandini Ochoa**

Rúbrica.

Secretaria de Acuerdos

**Lizeth Espinoza Guevara**

Rúbrica.

La suscrita Secretaria de Acuerdos de la Sala Regional del Estado de México y Sala Auxiliar del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, con fundamento en el artículo 59, fracción V, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.-----

----- CERTIFICA -----

Que esta es copia fiel y exacta reproducción de su original que obra en el expediente 823/19-29-01-5 relativo al juicio contencioso administrativo promovido por MAQUILAS Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN EMPAQUE, S. DE R.L. DE C.V. y que consta de 1 foja útil.- Doy fe.

Estado de México, 7 de octubre de 2021.

La Secretaria de Acuerdos.

**Lic. Lizeth Espinoza Guevara.**

Rúbrica.

(R.- 513182)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Secretaría de la Función Pública**  
**Órgano Interno de Control en el**  
**Instituto Mexicano del Petróleo**  
**Área de Responsabilidades**  
**Expedientes: SPC-003/2021 y SPC-004/2021**  
**NOTIFICACIÓN POR EDICTO**

En cumplimiento a dos acuerdos de fecha once de agosto de dos mil veintiuno, dictados en los expedientes SPC-003/2021 y SPC-004/2021, con fundamento en lo dispuesto por los artículos, 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, párrafo decimocuarto y 37, fracciones XII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 62, párrafo primero de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 18 del Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea el Instituto Mexicano del Petróleo como Organismo Descentralizado, publicado el veintiséis de agosto de mil novecientos sesenta y cinco, que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el treinta y uno de octubre de dos mil catorce; 11, 59, 60, fracción IV y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 114, fracción II y 115 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1, 2, 3, 35, 36, 37, 38, 70, fracciones II y VI, 72, y 76 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 1, 6, fracción III, inciso B, numeral 3, 38, fracción III, numeral 12 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, esta autoridad, por no localizar y desconocer su domicilio actual, **notifica al proveedor BUFETE INDUSTRIAL DE METALMECANICA Y MAQUINADOS, S.A. DE C.V., el contenido de los oficios 18/474/JR-044/2021 y 18/474/JR-045/2021**, ambos de fecha dieciséis de agosto de dos mil veintiuno, dictados por esta autoridad, en los que, esencialmente, se señala lo siguiente:

**Oficio 18/474/JR-044/2021:**

*“...es posible determinar que existen elementos para presumir la siguiente irregularidad: Que la persona moral BUFETE INDUSTRIAL DE METALMECANICA Y MAQUINADOS, S.A. DE C.V., en el proceso de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, Electrónica, de Carácter Nacional, No. IA-018T00004-E79-2020, para la contratación de servicios de mantenimiento, inspección y fabricación, presentó por medio del Sistema CompraNet, en el acto de presentación y apertura de proposiciones del siete de julio de dos mil veinte, tres documentos con información presuntamente falsa, para cumplir con lo solicitado en la Convocatoria de la citada invitación, detallados en su APARTADO IV, “Requisitos que los licitantes deben cumplir en el procedimiento de Contratación” en su apartado “Requisitos de Carácter Legal y Administrativo”...”.*

**Oficio 18/474/JR-045/2021:**

*“...es posible determinar que existen elementos para presumir la siguiente irregularidad: Que la persona moral BUFETE INDUSTRIAL DE METALMECANICA Y MAQUINADOS, S.A. DE C.V., en el proceso de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, Electrónica, de Carácter Nacional, No. IA-018T00004-E75-2020, celebrado para la contratación del servicio de maquinado especial, presentó por medio del Sistema CompraNet, en el acto de presentación y apertura de proposiciones del seis de julio de dos mil veinte, tres documentos con información presuntamente falsa, para cumplir con lo solicitado en la Convocatoria de la citada invitación, detallados en su APARTADO IV, “Requisitos que los licitantes deben cumplir en el procedimiento de Contratación” en su apartado “Requisitos de Carácter Legal y Administrativo”...”.*

En ambos procesos de invitación, se presentó la misma documentación con información presuntamente falsa, siendo la siguiente:

1.- *Opinión del Cumplimiento de Obligaciones en materia de Seguridad Social, con número de folio 1505839045852133133470 de fecha cuatro de julio del dos mil veinte en sentido Positiva, la cual después de una búsqueda por la Coordinadora de Cobranza de la Unidad de Fiscalización y Cobranza de la Dirección de Incorporación y Recaudación del Instituto Mexicano del Seguro Social, informó que no coincide con lo registrado, ya que dicha opinión se generó a nombre de “FABRICACIONES DITSA, S.A. DE C.V.*

2.- *Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales con número de folio 20NB8523546, de fecha cuatro de julio del dos mil veinte en sentido POSITIVO, misma que no coincide con la registrada en el Servicio de Administración Tributaria, que es de la misma fecha pero en sentido NEGATIVO.*

3.- *Constancia de Situación Fiscal contenida en el oficio CGRF/GSRyCF/GCPCyG/0000534109/2020 de cuatro de julio del dos mil veinte, en la que se indica que no se identificaron adeudos ante el Infonavit, constancia que de acuerdo con lo informado por el Gerente de Cobro Persuasivo, Coactivo y Garantías de la Gerencia Senior de Recaudación y Cobranza Fiscal de la Coordinación General de Recaudación Fiscal del Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores, no fue emitida por el portal empresarial de ese Instituto.*

En caso de comprobarse la presunta conducta que se le atribuye en cada uno de los oficios, se ubicaría en el supuesto de infracción previsto en el artículo 60, fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se le concede un plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de los oficios 18/474/JR-044/2021 y 18/474/JR-045/2021, para exponer por escrito lo que a su derecho convenga en cada uno de los expedientes de que se trata y, en su caso, aporte las pruebas que estime pertinentes ante esta Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Petróleo, ubicada en Eje Central Lázaro Cárdenas Norte número 152, Edificio 13, Colonia San Bartolo Atepehuacan, Alcaldía Gustavo A. Madero, de esta Ciudad de México, C.P. 07730, bajo el apercibimiento que de no hacerlo en el plazo otorgado, con fundamento en el artículo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, precluirá su derecho. Asimismo, podrá consultar los expedientes SPC-003/2021 y SPC-004/2021 dentro del domicilio señalado, en un horario de 9:00 a 14:00 horas y de 15:30 a 18:00 horas, de lunes a jueves, y de 9:00 a 14:00 horas el viernes, debiendo traer consigo identificación oficial vigente con fotografía.

Se le requiere para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, por ser la sede de esta autoridad administrativa, en términos del artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, y para el caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se le harán a través del rotulón de esta Área de Responsabilidades en términos de lo dispuesto por los artículos 306 y 316 del citado Código.

Ciudad de México, a 14 de octubre de 2021  
La Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control  
en el Instituto Mexicano de Petróleo  
**Lic. Myriam María Guadalupe Maciel Jasso**  
Rúbrica.

(R.- 513632)

Estados Unidos Mexicanos  
Secretaría de la Función Pública  
Órgano Interno de Control en el  
Instituto Mexicano del Petróleo  
Área de Responsabilidades  
Expedientes: SPC-005/2021 y SPC-006/2021  
NOTIFICACIÓN POR EDICTO

En cumplimiento a dos acuerdos de fecha once de agosto de dos mil veintiuno, dictados en los expedientes SPC-005/2021 y SPC-006/2021, con fundamento en lo dispuesto por los artículos, 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, párrafo decimocuarto y 37, fracciones XII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 62, párrafo primero de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 18 del Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea el Instituto Mexicano del Petróleo como Organismo Descentralizado, publicado el veintiséis de agosto de mil novecientos sesenta y cinco, que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el treinta y uno de octubre de dos mil catorce; 11, 59, 60, fracción IV y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 114, fracción II y 115 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1, 2, 3, 35, 36, 37, 38, 70, fracciones II y VI, 72, y 76 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 1, 6, fracción III, inciso B, numeral 3, 38, fracción III, numeral 12 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, esta autoridad, por no localizar y desconocer su domicilio actual, **notifica al proveedor JUAN CARLOS PARRA MARÍN, el contenido de los oficios 18/474/JR-042/2021 y 18/474/JR-043/2021**, ambos de fecha dieciséis de agosto de dos mil veintiuno, dictados por esta autoridad, en los que, esencialmente, se señala lo siguiente:

**Oficio 18/474/JR-042/2021:**

*“...es posible determinar que existen elementos para presumir la siguiente irregularidad: Que el C. JUAN CARLOS PARRA MARÍN, en el proceso de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, Electrónica, de Carácter Nacional, No. IA-018T0004-E79-2020, para la contratación de servicios de mantenimiento, inspección y fabricación, presentó por medio del Sistema CompraNet, el seis de julio de dos mil veinte, tres*

documentos con información presuntamente falsa, para cumplir con lo solicitado en la Convocatoria de la citada invitación, detallados en su APARTADO IV, "Requisitos que los licitantes deben cumplir en el procedimiento de Contratación" en su apartado "Requisitos de Carácter Legal y Administrativo"...".

**Oficio 18/474/JR-043/2021:**

"...es posible determinar que existen elementos para presumir la siguiente irregularidad: Que el C. JUAN CARLOS PARRA MARÍN, en el proceso de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, Electrónica, de Carácter Nacional, No. IA-018T0004-E75-2020, para la contratación de servicios de maquinado especial, presentó por medio del Sistema CompraNet, el cinco de julio de dos mil veinte, tres documentos con información presuntamente falsa, para cumplir con lo solicitado en la Convocatoria de la citada invitación, detallados en su APARTADO IV, "Requisitos que los licitantes deben cumplir en el procedimiento de Contratación" en su apartado "Requisitos de Carácter Legal y Administrativo"...".

En ambos procesos de invitación, se presentó la misma documentación con información presuntamente falsa, siendo la siguiente:

1.- Opinión del Cumplimiento de Obligaciones en materia de Seguridad Social, con número de folio 1583958450521387033010" de fecha cuatro de julio del dos mil veinte en sentido Positiva, la cual después de una búsqueda por la Coordinadora de Cobranza de la Unidad de Fiscalización y Cobranza de la Dirección de Incorporación y Recaudación del Instituto Mexicano del Seguro Social, informó que no se localizó dicho documento.

2.- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales con número de folio 20NB8523597, de fecha cuatro de julio del dos mil veinte en sentido POSITIVO, misma que no coincide con la registrada en el Servicio de Administración Tributaria, que es de la misma fecha pero en sentido NEGATIVO.

3.-Constancia de Situación Fiscal contenida en el oficio CGRF/GSRyCF/GCPCyG/0000405906/2020 de cuatro de julio del dos mil veinte, en la que se indica que no se identificaron adeudos ante el Infonavit, constancia que de acuerdo con lo informado por el Gerente de Cobro Persuasivo, Coactivo y Garantías de la Gerencia Senior de Recaudación y Cobranza Fiscal de la Coordinación General de Recaudación Fiscal del Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores, no fue emitida por el portal empresarial de ese Instituto.

En caso de comprobarse la presunta conducta que se le atribuye en cada uno de los oficios, se ubicaría en el supuesto de infracción previsto en el artículo 60, fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**De conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se le concede un plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de los oficios 18/474/JR-042/2021 y 18/474/JR-043/2021, para exponer por escrito lo que a su derecho convenga en cada uno de los expedientes de que se trata y, en su caso, aporte las pruebas que estime pertinentes ante esta Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Petróleo, ubicada en Eje Central Lázaro Cárdenas Norte número 152, Edificio 13, Colonia San Bartolo Atepehuacan, Alcaldía Gustavo A. Madero, de esta Ciudad de México, C.P. 07730, bajo el apercibimiento que de no hacerlo en el plazo otorgado, con fundamento en el artículo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, precluirá su derecho. Asimismo, podrá consultar los expedientes SPC-005/2021 y SPC-006/2021 dentro del domicilio señalado, en un horario de 9:00 a 14:00 horas y de 15:30 a 18:00 horas, de lunes a jueves, y de 9:00 a 14:00 horas el viernes, debiendo traer consigo identificación oficial vigente con fotografía.**

**Se le requiere para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, por ser la sede de esta autoridad administrativa, en términos del artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, y para el caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se le harán a través del rotulón de esta Área de Responsabilidades en términos de lo dispuesto por los artículos 306 y 316 del citado Código.**

Ciudad de México, a 14 de octubre de 2021

La Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control  
en el Instituto Mexicano de Petróleo

**Lic. Myriam María Guadalupe Maciel Jasso**

Rúbrica.

(R.- 513636)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Secretaría de la Función Pública**  
**Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones**  
**Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial**  
**Dirección de Responsabilidades B**  
**Expediente Administrativo 000160/2020**

EDICTO A:

**C. JOSÉ ALBERTO RIVAS RESÉNDIZ**

Con fundamento en los artículos 1, 14, 16, 17, 108 y 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en relación con los artículos 1, 2, fracción I, 26 y 37, fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 3, fracciones III, IV y XVI, 4, 9, fracción I, 10, 111, 112, 113, 115, 200, 202, fracción V, 205, 208, en relación con el 209 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, acorde a lo establecido en los artículos 6, fracción V, letra C, numeral 2, inciso a, 66, Letra A, numeral 2 y 92, fracción II, inciso d) del Reglamento Interior de la Secretaría de Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el dieciséis de abril del dos mil veinte, en concordancia con el Decreto por el que se reforman diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día dieciséis de julio de dos mil veinte, así como del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en la materia, y de conformidad al acuerdo de admisión de trece de noviembre de dos mil veinte, y en cumplimiento a los proveídos de uno de diciembre de dos mil veinte así como diecinueve de abril y veinte de mayo de dos mil veintiuno, emitidos en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa número **000160/2020**, en términos de los artículos 208, fracciones II, III, V y VII y 209 primer párrafo, fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, **se emplaza a Usted JOSÉ ALBERTO RIVAS RESÉNDIZ**, para que comparezca personalmente o por escrito a la audiencia inicial, ante cualquiera de los Directores de Responsabilidades A, B, C, D y E indistintamente, adscritos a esta Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de esta Secretaría de la Función Pública, en el domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur, número 1735, piso 3, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01020 en la Ciudad de México, que se celebrará **a las once horas del décimo quinto día hábil** contado a partir de la fecha en que se realice la tercera publicación de este edicto.

Se le comunica que en la citada Dirección General se encuentra a su disposición copia certificada de las constancias que integran el expediente administrativo **000160/2020**, expediente constante de quinientas noventa y un (591) fojas útiles, en dos tomos, dentro del cual se encuentra integrado el acuerdo de calificación y el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa de tres y once de noviembre de dos mil veinte, respectivamente, ambos emitidos por el Director de Investigaciones C de la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de esta Secretaría de la Función Pública, en su carácter de autoridad investigadora; el acuerdo de admisión de dicho Informe emitido el trece de noviembre de dos mil veinte, por el Director General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública; así como el expediente de presunta responsabilidad administrativa integrado en la investigación, que contiene las constancias y pruebas aportadas por la Autoridad Investigadora para sustentar al Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

La presunta irregularidad que se le imputan, consiste en:

*“... Esta autoridad investigadora acreditó que la persona reconocida y señalada por la servidora pública (...), como un particular de nombre **José Alberto Rivas Reséndiz**, el día **siete de marzo de dos mil diecinueve**, en reiteradas ocasiones, a través de mensajes de texto y llamadas telefónicas vía WhatsApp, le solicitó tomar fotografía a un documento consistente en la cotización de seguros entre el Centro Nacional de Inteligencia y la Institución Banorte.*

*El testigo (...), Director de Recursos Materiales y Servicios Generales en el Centro Nacional de Inteligencia, ofreció la grabación que, con autorización de la interlocutora (...), realizó con su teléfono celular a una de las llamadas telefónicas. De dicha grabación se desprende que, el particular **Jorge Alberto Rivas Reséndiz**, plantea a la servidora pública (...), que terceras personas están interesadas en obtener la información de la cotización de seguros que involucra al Centro Nacional de Inteligencia y a la Institución Banorte, para lo cual están dispuestos a dar medio millón (posiblemente \$500,000.00 –quinientos mil pesos-).*

*Es decir, de lo anterior se advierte que el particular realiza un ofrecimiento económico a la servidora pública (...), para que obtenga una fotografía de la referida cotización, la cual se encontraba en poder físico de su compañero **Andrés Andrade Téllez**, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales en el Centro Nacional de Inteligencia, con quien comparte domicilio laboral.*

*Ahora bien, el supuesto normativo, señala que la conducta debe ser realizada con el propósito de obtener para sí o para un tercero, un beneficio o una ventaja; lo anterior es por si solo probado, pues en materia de contrataciones públicas, los estudios de mercado que realizan las dependencias deben guardar el carácter de confidencial, pues su divulgación podría generar ventaja sobre alguno de los participantes y propiciar la colusión.*

*Independientemente de lo anterior, el supuesto legal no requiere de un resultado material; es decir, la conducta se actualizó sin importar que la servidora pública no haya realizado las acciones solicitadas por el particular y por ende no haya obtenido el beneficio económico planteado.*

*(...)*

*Se imputa a **JOSÉ ALBERTO RIVAS RESÉNDIZ** como falta administrativa calificada como **GRAVE** la contemplada en el artículo 66 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas,...*

No se contiene la información de nombres, toda vez que éstos son susceptibles de ser clasificados como información confidencial, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 16, 116 primer párrafo y 120 primer párrafo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 113 fracción I y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, al contener datos personales concernientes a unas personas físicas que pueden hacerla identificables, aunado a que para que dichos datos pudieran ser difundidos, se requiere de la aprobación del titular de los datos personales.

Se le requiere para que se señale domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, sede de esta Unidad Administrativa, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se harán conforme a las reglas para las notificaciones que no deban ser personales, acorde a los artículos 118 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 1 de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo y 305, 306, 308, 310, 312 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

Asimismo, con la finalidad de salvaguardar las formalidades esenciales del procedimiento de responsabilidades administrativo, queda expedito su derecho de consultar el expediente físico durante el lapso en que se tramite este procedimiento administrativo disciplinario.

Conforme al artículo 208, fracciones II y V, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en su comparecencia a la audiencia inicial, tiene el derecho de no declarar contra de sí mismo ni a declararse culpable, defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia, de no contar con defensor, le podrá ser nombrado uno de oficio; sin perjuicio de que pueda designarlo en cualquier momento del procedimiento de responsabilidad administrativa; en la audiencia inicial, deberá ofrecer las pruebas que estime necesarias para su defensa, apercibido que, en caso de no ejercer este derecho en esa diligencia, no podrá ofrecer más pruebas, salvo aquellas que sean supervenientes, conforme lo dispuesto en la fracción VII del citado precepto legal.

También se le comunica que los datos personales que llegue a proporcionar en el desahogo de la audiencia inicial, serán protegidos en los términos de los artículos 110, 113, fracción I y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Estos edictos se publicarán tres veces de siete en siete días.

**\*Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico de mayor circulación del país.**

Atentamente

En la Ciudad de México, a los veintidós días del mes de septiembre de dos mil veintiuno.

Director de Responsabilidades "B" de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación

Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública

**Licenciado Rigoberto Galeana Rodríguez**

Rúbrica.

(R.- 513150)

Estados Unidos Mexicanos  
Secretaría de la Función Pública  
Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones  
Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial  
Dirección de Responsabilidades B  
Expediente Administrativo 000161/2020  
EDICTO A:

**C. MIGUEL ÁNGEL MENDOZA GUADARRAMA**

Con fundamento en los artículos 1, 14, 16, 17, 108 y 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en relación con los artículos 1, 2, fracción I, 26 y 37, fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 3, fracciones III, IV y XVI, 4, 9, fracción I, 10, 111, 112, 113, 115, 200, 202, fracción V, 205, 208, en relación con el 209 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, acorde a lo establecido en los artículos 6, fracción V, letra C, numeral 2, inciso a, 66, Letra A, numeral 2 y 92, fracción II, inciso d) del Reglamento Interior de la Secretaría de Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el dieciséis de abril del dos mil veinte, en concordancia con el Decreto por el que se reforman diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día dieciséis de julio de dos mil veinte, así como del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en la materia, y de conformidad al acuerdo de admisión de trece de noviembre de dos mil veinte, y en cumplimiento al proveído de diecinueve de abril de dos mil veintiuno, emitido en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa número **000161/2020**, en términos de los artículos 208, fracciones II, III, V y VII y 209 primer párrafo, fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, **se emplaza a Usted MIGUEL ÁNGEL MENDOZA GUADARRAMA**, para que comparezca personalmente o por escrito a la audiencia inicial, ante cualquiera de los Directores de Responsabilidades A, B, C, D y E indistintamente, adscritos a esta Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de esta Secretaría de la Función Pública, en el domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur, número 1735, piso 3, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01020 en la Ciudad de México, que se celebrará **a las once horas, del décimo quinto día hábil** contado a partir de la fecha en que se realice la tercera publicación de este edicto.

Se le comunica que en la citada Dirección General se encuentra a su disposición, un disco compacto que contiene la versión digital certificada de las constancias que integran el expediente administrativo **000161/2020**, expediente constante de hasta este momento de ochocientos veintinueve (829) fojas útiles, dentro del cual se encuentra integrado el Acuerdo de Calificación y el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa de tres y once de noviembre de dos mil veinte, respectivamente, ambos emitidos por el Director de Investigaciones C de la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de esta Secretaría de la Función Pública, en su carácter de autoridad investigadora; el acuerdo de admisión de dicho Informe emitido el trece de noviembre de dos mil veinte, por el Director General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública; así como el expediente de presunta responsabilidad administrativa integrado en la investigación, que contiene las constancias y pruebas aportadas por la Autoridad Investigadora para sustentar al Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

La presunta irregularidad que se le imputan, consiste en:

(...)

**SE TRASCRIBE**

**“Se imputa como *falta administrativa calificada como grave a Miguel Ángel Mendoza Guadarrama* la contemplada en el artículo 54 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas referente al *desvío de recursos públicos*.**

*Lo anterior, toda vez que el investigado como Jefe de Departamento de Control Vehicular adscrito a la Dirección de Operación y Servicios de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficina de la Presidencia de la República, en calidad de administrador del contrato No. (...) y su convenio modificatorio No. (...), relativo a la prestación del “Servicio de suministro de combustible mediante vales de papel y tarjetas plásticas electrónicas con chip”, se le atribuye la utilización indebida de 12 tarjetas electrónicas con chip, generando 358 movimientos (dispersiones de dinero y cargos de combustible) ocasionando desvío de \$354,691.00 (trescientos cincuenta y cuatro mil seiscientos noventa y un pesos 00/100 M.N.) toda vez que no fueron utilizados para el abastecimiento de combustible a vehículos oficiales de la Oficina de la Presidencia de la República, tal como quedó establecido en el Anexo Único del referido Contrato No. (...) y, en su lugar, se detectaron transacciones irregulares, consideradas como tales por tratarse de importes idénticos, en números cerrados, efectuados en las mismas gasolineras con muy pocos minutos de diferencia entre uno y otro.*

*Conducta con la cual infringió el artículo 54 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuyo texto establece lo siguiente:*

**SE TRASCRIBE**

(...)

*Ahora bien, el investigado Miguel Ángel Mendoza Guadarrama, servidor público adscrito a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, se valió de las funciones que tenía conferidas como Jefe de Departamento de Control Vehicular y administrador del contrato No. (...) y su modificatorio No. (...), en específico del resguardo de trescientas cincuenta tarjetas plásticas electrónicas con chip proporcionadas por la empresa (...). y responsable de la dispersión de recursos económicos de manera digital a través de la plataforma (...) a dichas tarjetas, para el consumo de combustible en los vehículos de la dependencia.*

Tales movimientos solo pueden ser atribuidos a Miguel Ángel Mendoza Guadarrama, pues era el único servidor público con acceso a la plataforma (...), haciendo uso de las siguientes credenciales:

(...)

Mismas que le fueron requeridas por el Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales con motivo del cese de sus funciones (fojas 231 y 232 del tomo I)

En ese sentido, se detectó en doce tarjetas, un **padrón irregular de consumo, consistente en importes idénticos, en números cerrados, distribuidos durante los meses de enero a abril de dos mil diecinueve.**, como se muestra a continuación

(...)

b) El **desvío de recursos públicos**, se tiene por acreditada, toda vez que, conforme al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en concordancia con el numeral 7 fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, todos los recursos económicos, en este caso, los vales de gasolina administrados por la Oficina de la Presidencia de la República, deberán de ser administrados conforme a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, **siempre para satisfacer el objetivo para los que se encontraban destinados.**

(...)

En el presente caso, el Anexo Único del Contrato (...), por el cual fueron contratados los servicios de vales electrónicos de gasolina, firmado por el Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales, el Director de Adquisiciones, la Subdirectora de Pedidos y Contratos, el Jefe de Departamento de pedidos y Contrato y Directora de Operación y Servicios Generales, todos de la Oficina de la Presidencia de la República, así como el Representante legal de "...". (fojas 57 a 60 del tomo II), en la foja "1" establece que "[...] Se entiende por dotación mensual de vales de gasolina, la solicitada a "...", **para cubrir las necesidades mensuales de combustible, aditivos y lubricantes de todas las unidades vehiculares operadas por la Oficina de la Presidencia de la República**

(...)"

No se contiene la información de nombres y números de contratos, toda vez que éstos son susceptibles de ser clasificados como información confidencial, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 16, 116 primer párrafo y 120 primer párrafo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 113 fracción I y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, al contener datos personales concernientes a unas personas físicas o morales que pueden hacerla identificables, aunado a que para que dichos datos pudieran ser difundidos, se requiere de la aprobación del titular de los datos personales.

Se le requiere para que se señale domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, sede de esta Unidad Administrativa, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se harán conforme a las reglas para las notificaciones que no deban ser personales, acorde a los artículos 118 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 1 de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo y 305, 306, 308, 310, 312 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

Asimismo, con la finalidad de salvaguardar las formalidades esenciales del procedimiento de responsabilidades administrativo, queda expedito su derecho de consultar el expediente físico durante el lapso en que se tramite este procedimiento administrativo disciplinario.

Conforme al artículo 208, fracciones II y V, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en su comparecencia a la audiencia inicial, tiene el derecho de no declarar contra de sí mismo ni a declararse culpable, defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia, de no contar con defensor, le podrá ser nombrado uno de oficio; sin perjuicio de que pueda designarlo en cualquier momento del procedimiento de responsabilidad administrativa; en la audiencia inicial, deberá ofrecer las pruebas que estime necesarias para su defensa, apercibido que, en caso de no ejercer este derecho en esa diligencia, no podrá ofrecer más pruebas, salvo aquellas que sean supervenientes, conforme lo dispuesto en la fracción VII del citado precepto legal.

También se le comunica que los datos personales que llegue a proporcionar en el desahogo de la audiencia inicial, serán protegidos en los términos de los artículos 110, 113, fracción I y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Estos edictos se publicarán tres veces de siete en siete días.

**\*Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico de mayor circulación del país.**

Atentamente

En la Ciudad de México, a los veintidós días del mes de septiembre de dos mil veintiuno.

Director de Responsabilidades "B" de la Dirección General de Responsabilidades y

Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública

**Licenciado Rigoberto Galeana Rodríguez**

Rúbrica.

(R.- 513154)

## CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

**Secretaría de Gobernación**

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo 2019 (en lo sucesivo las "Disposiciones"), así como al Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el DOF el 30 de junio de 2020 y a los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal establecidos mediante No. Oficio SCI/UPRH/0682/2020 (en lo sucesivo los "Criterios") el 30 de junio de 2020, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 042/2021** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

**1.-**

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |                  |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | COORDINADOR(A) DE OBRAS, MANTENIMIENTO E INMUEBLES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-812-1-M1C025P-0000861-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | M43                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Número de vacantes | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$112,695.00 (CIENTO DOCE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PROPONER A SU SUPERIOR JERARQUICO LAS POLITICAS RELATIVAS A LA FORMULACION DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE LA SECRETARIA EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, PARA ASEGURAR LOS RECURSOS FINANCIEROS-PRESUPUESTALES NECESARIOS EN LA EJECUCION DE DICHOS PROGRAMAS DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES.</li> <li>2. FIJAR LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA ASIGNACION, UTILIZACION, CONSERVACION, ASEGURAMIENTO, REPARACION, MANTENIMIENTO, REHABILITACION Y APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES AL SERVICIO DE LA SECRETARIA, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA.</li> <li>3. ESTABLECER LOS PROCESOS DE EVALUACION Y DICTAMINACION DE LOS REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE ESPACIOS FISICOS, ADAPTACIONES, INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION DE LAS NECESIDADES EN LOS TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</li> <li>4. DIRIGIR ACCIONES ORIENTADAS A BRINDAR LA ASISTENCIA TECNICA EN MATERIA DE OBRAS, MANTENIMIENTO E INMUEBLES A LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, PARA COADYUVAR EN LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR COORDINADO.</li> <li>5. EMITIR LINEAS GENERALES DE ACCION EN LA CONTRATACION Y SUPERVISION DE LA CONSTRUCCION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y REHABILITACION DE LOS INMUEBLES AL SERVICIO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, ASI COMO EN LOS PROCESOS DE ASISTENCIA TECNICA DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES, GARANTIAS Y COMPROMISOS POR PARTE DE LOS PROVEEDORES EN MATERIA DE OBRAS, MANTENIMIENTO E INMUEBLES.</li> </ol> |                    |                  |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                     | <p>6. DEFINIR LAS DIRECTRICES GENERALES EN MATERIA DE ASESORAMIENTO Y SUPERVISION DE OBRAS DE CONSTRUCCION, REMODELACION O REMOZAMIENTO, EN LOS ASPECTOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE COMPETAN A LA SECRETARIA, PARA ASEGURAR EL APOYO TECNICO EN LA INSTRUMENTACION DE ESTANDARES DE CALIDAD, QUE BRINDE CERTEZA JURIDICA A LOS PROCESOS.</p> <p>7. DETERMINAR MECANISMOS DE VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, ASI COMO DE SUS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, CON EL FIN DE CONTAR CON INFORMACION COMPROBATORIA Y DE EVALUACION SOBRE EL DESARROLLO DE DICHO PROGRAMA.</p> <p>8. FORMULAR Y PRESENTAR A LA CONSIDERACION DEL SUPERIOR JERARQUICO LAS POLITICAS DE ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE ENERGIA ELECTRICA Y AGUA EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD EMITIDAS POR LAS INSTANCIAS COMPETENTES EN LA MATERIA.</p> <p>9. PROPONER AL SUPERIOR JERARQUICO LOS CRITERIOS Y MEDIDAS ORIENTADAS A OPTIMIZAR EL USO Y APROVECHAMIENTO DE ESPACIOS EN LOS BIENES INMUEBLES EN USO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, ASI COMO DE LOS ARRENDADOS, EN APEGO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION DE LAS NECESIDADES DE OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA DEPENDENCIA.</p> <p>10. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O<br>PROFESIONAL<br>TITULADO(A)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACION</li> <li>DERECHO</li> <li>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>ARQUITECTURA</li> <li>INGENIERIA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN                                                                                                           |  |
|                     | EXPERIENCIA<br>LABORAL<br>6 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</li> <li>TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION</li> <li>DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |  |
|                     | CAPACIDADES<br>GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1. VISION ESTRATEGICA SISEPH<br>2. LIDERAZGO SISEPH<br>NIVEL 4 DIRECCION DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|                     | CAPACIDADES<br>TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                        |  |

## 2.-

|                          |                                                                                                                                              |                    |                  |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | DIRECTOR(A) DE LO ADMINISTRATIVO                                                                                                             |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-132-1-M1C018P-0000026-E-C-P                                                                                                               |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | M21                                                                                                                                          | Número de vacantes | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$64,151.00 (SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y UNO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2021 |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE LO CONTENCIOSO                                                                                                          | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                          |  |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. IMPLEMENTAR LOS METODOS Y SISTEMAS EN LA ATENCION DE LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS A ASUNTOS JURIDICOS EN MATERIA DE PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTAR CON PROCESOS ESTANDARIZADOS QUE CONTRIBUYAN AL FUNCIONAMIENTO DEL AREA.</li> <li>2. PARTICIPAR EN LOS ASUNTOS EN MATERIA ADMINISTRATIVA EN QUE TENGA INJERENCIA LA SECRETARIA EN LO RELATIVO A ASUNTOS CONTENCIOSOS, PARA ASEGURAR QUE LOS PROCESOS SE DESARROLLEN DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS VIGENTES.</li> <li>3. COORDINAR LOS ESQUEMAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PROYECTOS DE ATENCION DE ASUNTOS EN TEMAS JURIDICO ADMINISTRATIVOS, PARA PRESENTAR INFORMES A LAS INSTANCIAS SUPERIORES SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN LOS MISMOS.</li> <li>4. DIRIGIR LOS MECANISMOS DE APOYO Y ORIENTACION EN MATERIA DE PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS, PARA RESOLVER CONTROVERSIAS TECNICAS Y/O NORMATIVAS QUE SE PRESENTEN EN LOS PLANTEAMIENTOS DE LAS INSTANCIAS.</li> <li>5. DEFINIR ACCIONES ESPECIFICAS DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL CON INSTANCIAS VINCULADAS CON ASUNTOS CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, PARA ASEGURAR DE MANERA CONJUNTA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LOS PROGRAMAS.</li> <li>6. PROMOVER ANTE INSTANCIAS JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVAS LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS EN QUE TENGA INTERES E INJERENCIA LA SECRETARIA, PARA REALIZAR LOS ACTOS PERMITIDOS POR LAS LEYES QUE FAVOREZCAN A LOS DERECHOS DE LA DEPENDENCIA.</li> <li>7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                          |  |
| Perfil y Requisitos   | ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO(A)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• DERECHO</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN                                       |  |
|                       | EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |  |
|                       | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. VISION ESTRATEGICA SISEPH</li> <li>2. LIDERAZGO SISEPH</li> </ol> NIVEL 4 DIRECCION DE AREA                                                                                    |  |
|                       | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                      |  |

## 3.-

|                          |                                                                                                                                        |                    |                  |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | SUBDIRECTOR(A) DE MECANISMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES INTERNACIONALES                                                   |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-913-1-M1C015P-0000144-E-C-T                                                                                                         |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | N22                                                                                                                                    | Número de vacantes | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$39,801.00 (TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS UN PESOS 00/100 M.N.)<br>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2021 |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS                                                                              | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> <li>COORDINAR LA OPERACION DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE PLANEACION DE MECANISMOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES INTERNACIONALES EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA QUE CUMPLAN CON LAS DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES E INTERNACIONALES EN LA MATERIA.</li> <li>PROPORCIONAR ATENCION Y ORIENTACION A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN LA IMPLEMENTACION DE LOS MECANISMOS DE ATENCION DE RECOMENDACIONES INTERNACIONALES, PARA GENERAR PLANES Y PROGRAMAS QUE AL EFECTO REQUIEREN.</li> <li>SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS QUE CONFORMAN LOS MECANISMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES INTERNACIONALES EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y TERMINOS ESTABLECIDOS.</li> <li>DESARROLLAR MEDIDAS Y ACCIONES DE VINCULACION ASOCIADOS CON EL CUMPLIMIENTO A LA ATENCION DE LAS RECOMENDACIONES INTERNACIONALES EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA FORTALECER LAS ESTRATEGIAS QUE COADYUVEN EN LA ATENCION DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS POR EL ESTADO MEXICANO.</li> <li>COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE INTEGRACION DE INFORMES DE AVANCE Y RESULTADOS DE LOS MECANISMOS DIRIGIDOS AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES INTERNACIONALES EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA PROVEER DE DATOS ESPECIFICOS QUE PERMITAN MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES DE LA DIRECCION GENERAL.</li> <li>COADYUVAR EN LA OPERACION DE LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA TECNICA Y NORMATIVA RELATIVA A LA IMPLEMENTACION DE LAS DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES E INTERNACIONALES DE DERECHOS HUMANOS, PARA COADYUVAR A QUE LOS MISMOS CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS.</li> <li>ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA SU SUPERIOR INMEDIATO.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Perfil y Requisitos   | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O<br>PROFESIONAL<br>TERMINADO O<br>PASANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACION</li> <li>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>DERECHO</li> <li>RELACIONES INTERNACIONALES</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN                                                                                           |
|                       | EXPERIENCIA<br>LABORAL<br>4 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>DERECHO INTERNACIONAL</li> <li>ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>RELACIONES INTERNACIONALES</li> <li>CIENCIA POLITICA CIENCIAS POLITICAS</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
|                       | CAPACIDADES<br>GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB<br>NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA                                                                                                                                                                                                                              |
|                       | CAPACIDADES<br>TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                  |

## 4.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                |                  |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE PROYECTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                |                  |
| Código del Puesto        | 04-130-1-M1C014P-0000197-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                |                  |
| Nivel Administrativo     | O23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Número de vacantes                                                                                                                                                                             | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$26,698.00 (VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                |                  |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE LO CONSULTIVO Y DE CONTRATOS Y CONVENIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Sede                                                                                                                                                                                           | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. APOYAR EN LA ASESORIA JURIDICA QUE SE BRINDA A LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y OTRAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA DAR A CONOCER LOS TRAMITES NECESARIOS SOBRE LA PUBLICACION DE NORMAS EN EL DIARIO OFICIAL.</li> <li>2. ELABORAR ANTEPROYECTOS NORMATIVOS QUE CORRESPONDAN A LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS PARA SOMETERLOS A CONSIDERACION DEL SUPERIOR INMEDIATO.</li> <li>3. ANALIZAR LOS ANTEPROYECTOS NORMATIVOS E INICIATIVAS DE LEY EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, QUE PRESENTAN LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA Y OTRAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA EMITIR OPINION SOBRE SU CONGRUENCIA CON EL MARCO JURIDICO NACIONAL.</li> <li>4. ELABORAR REPORTES TECNICOS SOBRE EL RESULTADO DE LOS ANALISIS DE ANTEPROYECTOS NORMATIVOS E INICIATIVAS DE LEY, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE PERMITAN AL SUPERIOR INMEDIATO DETERMINAR LA VIABILIDAD DE LOS MISMOS.</li> <li>5. ANALIZAR LOS DECRETOS QUE PRESENTA EL PODER LEGISLATIVO FEDERAL, PARA EMITIR OPINION RELATIVA A SU PROMULGACION O VETO.</li> <li>6. ELABORAR REPORTES TECNICOS SOBRE EL ANALISIS DE LOS DECRETOS REMITIDOS POR EL PODER LEGISLATIVO, PARA SOMETERLOS A CONSIDERACION DE SU JEFE INMEDIATO</li> <li>7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                |                  |
| Perfil y Requisitos      | ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO(A)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | CARRERA GENERICA:<br>• DERECHO<br>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN                                                                                                                   |                  |
|                          | EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br>• ADMINISTRACION PUBLICA<br>• DERECHO INTERNACIONAL<br>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |                  |
|                          | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH<br>NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO                                                                                          |                  |
|                          | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                            |                  |

## 5.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE TRAMITE DE ARCHIVOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |
| Código del Puesto        | 04-130-1-M1C014P-0000343-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |
| Nivel Administrativo     | O11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Número de vacantes                                                                                                                                                                                                                                                                | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$22,023.00 (VEINTIDOS MIL VEINTITRES PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |
| Adscripción del Puesto   | UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Sede                                                                                                                                                                                                                                                                              | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. RECIBIR Y CLASIFICAR LOS ASUNTOS EN MATERIA JURIDICA DE AQUELLOS EN QUE TENGA INJERENCIA LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR SU CANALIZACION A LAS AREAS CORRESPONDIENTES.</li> <li>2. EJECUTAR MECANISMOS DE MEJORA EN LA ORGANIZACION, MANEJO Y CONSERVACION DE DOCUMENTOS DERIVADOS DE PROCESOS JURIDICOS, PARA CONTRIBUIR EN EL OPTIMO FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DEL ARCHIVO DE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS.</li> <li>3. ACTUALIZAR EL REGISTRO DE LOS EXPEDIENTES EN TRAMITE Y CONCLUIDOS POR LAS AREAS DE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS, PARA PROPONER SU GUARDA Y/O SEGUIMIENTO RESPECTIVO.</li> <li>4. DETERMINAR LA VIGENCIA O CUSTODIA DE LOS EXPEDIENTES REMITIDOS POR LAS DIFERENTES AREAS DE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS, PARA ASEGURAR SU GUARDA EN EL ARCHIVO CORRESPONDIENTE.</li> <li>5. REALIZAR LOS TRAMITES CONDUCTENTES EN LA REMISION DE EXPEDIENTES AL ARCHIVO DE CONCENTRACION DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EN LA MATERIA.</li> <li>6. INTEGRAR LOS EXPEDIENTES QUE HAYAN SIDO CONCLUIDOS DEFINITIVAMENTE EN SU TRAMITE, PARA ASEGURAR SU GUARDA Y CUSTODIA EN EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION.</li> <li>7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |
| Perfil y Requisitos      | ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO(A)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• DERECHO</li> <li>• ARCHIVONOMIA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN                                                                                                     |                  |
|                          | EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |                  |
|                          | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH<br>NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                             |                  |
|                          | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                               |                  |

## 6.-

|                          |                                                                                                                                       |                    |                  |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | AUXILIAR ADMINISTRATIVO(A)                                                                                                            |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-522-1-E1C012P-0000079-E-C-S                                                                                                        |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | P31                                                                                                                                   | Número de vacantes | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$18,823.00 (DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTITRES PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2021 |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL                                                                                  | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ELABORAR LOS PROYECTOS DE OFICIOS, NOTAS INFORMATIVAS, CUADROS COMPARATIVOS Y DEMAS DOCUMENTACION EN LAS MATERIAS DE DESARROLLO DEMOCRATICO, PARTICIPACION SOCIAL Y ASUNTOS RELIGIOSOS, PARA CONTRIBUIR EN LA CONFORMACION DE REPORTES TECNICOS QUE SE REQUIERAN EN EL AREA DE ADSCRIPCION.</li> <li>2. RECOPIRAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS ASUNTOS QUE INGRESAN Y SE GENERAN EN LA DIRECCION GENERAL DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL, PARA CONSTRUIR EL ARCHIVO CON ELEMENTOS DE CONSULTA Y COMPROBACION DE LOS PROCEDIMIENTOS REALIZADOS.</li> <li>3. REALIZAR LA ACTUALIZACION DEL DIRECTORIO DE INSTITUCIONES, ORGANISMOS Y FUNCIONARIOS RELACIONADOS CON LAS MATERIAS DE DESARROLLO DEMOCRATICO, PARTICIPACION SOCIAL Y ASUNTOS RELIGIOSOS, PARA CONTAR CON UNA BASE DE DATOS QUE FACILITE LOS PROCESOS DE COMUNICACION Y VINCULACION DE LA DIRECCION GENERAL DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL.</li> <li>4. APOYAR EN LAS GESTIONES DE LOS MATERIALES E INSUMOS QUE SE REQUIERAN EN LA OFICINA, PARA CONTAR CON LOS INSUMOS NECESARIOS EN LA OPERACION DEL AREA DE ADSCRIPCION</li> <li>5. REALIZAR LAS TAREAS DE FOTOCOPIADO, ENCUADERNACION, ENGARGOLADO, ENMICADO, ETC., PARA PROPORCIONAR LAS HERRAMIENTAS DE TRABAJO REQUERIDAS.</li> <li>6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Perfil y Requisitos   | ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• NO APLICA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN                                                                                                                                                                                                  |
|                       | EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS</li> <li>• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
|                       | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH</li> <li>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH</li> </ol> NIVEL 1 ENLACE                                                                                                                                                                                    |
|                       | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                         |

**SECRETARIA DE GOBERNACION  
BASES DE PARTICIPACION**

**1ª. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Será requisito, atender las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, el uso correcto de cubre boca y/o careta y la sana distancia al asistir y permanecer en las instalaciones de la DGRH para la aplicación del desarrollo de las etapas.

**2ª. Documentación requerida.**

1. Formatos para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):

- Formato 1 Revisión Documental
- Formato 2 Evaluación de la Experiencia
- Formato 3 Valoración del Mérito
- Formato 4 Escrito Bajo Protesta
- Formato 5 Referencias Laborales
- Formato 6 Datos de Contacto

Dichos formatos podrá descargarlos en la siguiente liga electrónica <https://1drv.ms/u/s!ApYlbcEkNbJoaJh154d4y-Xwc1g?e=F1YsA2>.

Adicional e invariablemente, deberán tener en original o copia certificada los documentos que se mencionan a continuación:

2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar INE o Pasaporte vigente o Cédula Profesional (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
3. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 4), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; no ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución; no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo; que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito, es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Así mismo, a través de dichos documento, da su consentimiento para que el personal de la Dirección General de Recursos Humanos, realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 3 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.  
Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF.
5. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental.
6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años, 11 meses y 29 días de edad).

7. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>), constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital (<http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a>), comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información; mismas que deberán referir tanto fechas de inicio y término que en totalidad, acrediten la temporalidad mínima solicitada para el puesto. En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple.
8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las “Disposiciones”, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale “Terminado o Pasante” se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato “Terminado o Pasante”, el(la) aspirante deberá acreditarlo preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyo totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional). Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.  
En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn” publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
9. Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso.
10. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.
11. Clave Unica de Registro de Población (CURP) <https://www.gob.mx/curp/>, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.

12. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPCAPF); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las "Disposiciones". De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
13. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.
14. Datos de Contacto de las instituciones académicas donde cursó sus estudios, así como de las Dependencias, Organizaciones o Empresas, en las que se haya desempeñado profesionalmente y que haya descrito en su CV de TrabajaEn, conforme al formato 6, ya que, en caso de ser necesario, se deberá corroborar la información con las instancias correspondientes.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

### 3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

### Programa del concurso:

| Fase o Etapa                                                                                               | Fecha o plazo                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Publicación de Convocatoria                                                                                | 17 de noviembre de 2021              |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 17 al 30 de noviembre de 2021    |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 17 al 30 de noviembre de 2021    |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios                                                       | Del 01 al 03 de diciembre de 2021    |
| Evaluación de conocimientos                                                                                | A partir del 06 de diciembre de 2021 |
| Revisión Documental.<br>De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª.<br>Documentación requerida.     |                                      |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito                                                       |                                      |
| Evaluación de Habilidades                                                                                  |                                      |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección                                                              |                                      |
| Determinación                                                                                              |                                      |

En razón de la determinación de las autoridades sanitarias sobre el sistema de monitoreo denominado "Semáforo de riesgo epidemiológico" y la fase en la que la Ciudad de México se encuentre al momento del desahogo de las respectivas etapas; y en razón del número de aspirantes que participen en cada una de estas, el orden de las mismas, las fechas y horarios podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso. Sin embargo en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos(as) los(as) candidatos(as) de un concurso, la DGRH podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato.

Si el índice de participación es de más de 250 candidatos(as) para la etapa de Evaluación de Conocimientos, considerando la capacidad de las salas de evaluación, así como las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, la Dirección General de Recursos Humanos podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de candidatos inscritos en el proceso.

#### **4ª. Temarios.**

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### **5ª. Presentación de Evaluaciones.**

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y/o medio en que deberá aplicar las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora, lugar y/o medios señalados en dicho mensaje, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Es importante mencionar que la Dirección General de Recursos Humanos de esta Secretaría, aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría considerando la capacidad máxima de aforo del 30% de las salas de evaluaciones, atendiendo las medidas sanitarias y el distanciamiento social, o en su caso, en las plataformas y/o aplicaciones autorizadas. Antes de ingresar a las instalaciones, se deberá hacer uso de tapetes sanitizantes y gel antibacterial; se tomará la temperatura a todas las personas aspirantes y en caso de que algún(a) aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso a las instalaciones. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra.

Cabe señalar que para la aplicación de cada una de las etapas, el ingreso al inmueble se permitirá únicamente con la documentación solicitada, cubre boca y/o careta y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional, lo anterior a fin de extremar las precauciones higiénicas.

La Secretaría de Gobernación pondrá a disposición de la población que se encuentre en alguno de los grupos de población catalogada como vulnerable o de mayor riesgo de contagio, de conformidad con los criterios de la Secretaría de Salud, una sala específica para la presentación de evaluaciones, sin que esto represente una medida de discriminación ni preferencia para ningún(a) candidato(a), asegurando la participación en igualdad de oportunidades.

De conformidad con el numeral 208 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a el (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el (la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

Considerando las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, a solicitud expresa del candidato, la Secretaría de Gobernación podrá aplicar las evaluaciones referentes a las etapas II, III y IV del concurso, a través de medios remotos de conformidad con lo establecido en los incisos ii. y iii. del apartado B del numeral VI de los "Criterios" y de conformidad al numeral 180 de las "Disposiciones". Para tal efecto, el (la) aspirante deberá remitir previamente su solicitud con al menos 24 horas hábiles de anticipación a la fecha y hora de aplicación, notificada en el mensaje de invitación. El (la) aspirante deberá enviar su solicitud en un formato libre al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx.

El escrito referido deberá estar firmado y digitalizado, anexando, invariablemente la siguiente documentación:

- Pantallas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de participación;
- Escrito del porqué solicita la aplicación de la etapa vía remota;
- Carta responsiva en la que el (la) candidato(a) manifieste lo siguiente: contar con el espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de las etapas (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio); contar con equipo de cómputo con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (equipo de cómputo, cámara web, micrófono, internet con velocidad de 20 MB cuando menos.); aceptar los términos mencionados y sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación del uso inadecuado de la plataforma destinada para tales efectos, los problemas técnicos y/o inconvenientes que pudieran presentarse; y aceptando las calificaciones que resulten de cada etapa.
- Indicar el correo electrónico donde puede recibir la respuesta a su petición.
- Indicar en su escrito el número de fojas útiles que anexa al mismo.

Para la aplicación de las etapas que a solicitud del candidato se apliquen a distancia, se utilizará un servicio de alojamiento de archivos denominado OneDrive, el cual tiene una capacidad de 5 GB.

El (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo la aplicación Cisco Webex Meetings. El equipo electrónico que se utilice deberá tener acceso a la cámara y al micrófono, ya que las etapas aplicadas a distancia y a solicitud del (de la) aspirante se realizarán por videoconferencia.

En la siguiente liga electrónica <https://help.webex.com/es-co/n62wi3c/Get-Started-with-Cisco-Webex-Meetings-for-Attendees> podrá localizar una breve Introducción a Cisco Webex Meetings para los asistentes, a fin de facilitar el uso de la plataforma.

La Dirección General de Recursos Humanos no podrá reprogramar las evaluaciones en fecha y horario diferente cuando el candidato(a) presente inconvenientes técnicos en el desarrollo de etapas vía remota, por lo que se le reitera la importancia contar con los elementos técnicos para la solicitud antes mencionada.

Las especificaciones de la solicitud de documentación necesaria para la aplicación de las etapas a través de medios remotos, serán indicadas en el mensaje de invitación, no obstante también se utilizara el servicio de alojamiento OneDrive y la aplicación Cisco Webex Meetings.

Sin embargo, la Dirección General de Recursos Humanos se reserva el derecho de solicitar los documentos de identificación y probatorios para su cotejo de manera presencial cuando así lo amerite, a pesar de haber recibido la solicitud expresa del (la) candidato(a) para desarrollar la etapa de manera remota.

De no contar con los elementos solicitados para dicha petición, ésta no será procedente.

#### **Etapas de Entrevista:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 de las "Disposiciones".

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y solo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

#### **Etapas de Determinación:**

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

**6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

| <b>Etapas</b> | <b>Subetapa</b>           | <b>Enlace</b> | <b>Jefe(a) de Departamento</b> | <b>Subdirector(a) de Área</b> | <b>Director(a) de Área</b> | <b>Director(a) General</b> |
|---------------|---------------------------|---------------|--------------------------------|-------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| <b>II</b>     | Examen de Conocimientos   | 30            | 30                             | 30                            | 30                         | 30                         |
|               | Evaluación de Habilidades | 20            | 20                             | 20                            | 20                         | 20                         |
| <b>III</b>    | Evaluación de Experiencia | 10*           | 10                             | 10                            | 10                         | 10                         |
|               | Valoración de Mérito      | 10            | 10                             | 10                            | 10                         | 10                         |
| <b>IV</b>     | Entrevistas               | 30            | 30                             | 30                            | 30                         | 30                         |
|               | <b>Total</b>              | 100           | 100                            | 100                           | 100                        | 100                        |

\* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las "Disposiciones".

**7ª. Publicación de Resultados**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

**8ª. Reserva de Aspirantes**

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

**9ª. Declaración de Concurso Desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

**10ª. Cancelación de Concurso**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

**11ª. Principios del Concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

**12ª. Resolución de dudas**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [reclutamiento1@segob.gob.mx](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx), así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16158 o 16102, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

**13ª. Inconformidades**

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**14ª. Procedimiento para reactivación de folios**

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx.

El escrito referido deberá estar firmado y digitalizado, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.
- Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición.

De conformidad al numeral 214 de las "Disposiciones".

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al numeral 192 de las "Disposiciones". Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el (la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página [www.gobernacion.gob.mx](http://www.gobernacion.gob.mx), sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

**15ª. Disposiciones generales**

1. En el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 17 de noviembre de 2021.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica

**Lic. Angélica Adriana Rincón Hernández**

Rúbrica.

**Secretaría de Gobernación**  
**Secretaría General del Consejo Nacional de Población**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 2021 No. 13**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

| DATOS GENERALES                     |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                        |      |                                             |                       |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------|-----------------------|
| Nombre del Puesto                   |                                                                                                                                                                                                                                                           | JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DEMOGRAFICO                           |      |                                             |                       |
| Código del Puesto                   |                                                                                                                                                                                                                                                           | 04-G00-1-M1C014P-0000209-E-C-G                                         |      |                                             |                       |
| Percepción Mensual Bruta            |                                                                                                                                                                                                                                                           | \$22,023.00 (veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto |      |                                             |                       |
| Adscripción del Puesto              |                                                                                                                                                                                                                                                           | Secretaría General del Consejo Nacional de Población                   |      |                                             |                       |
| Nivel Administrativo                |                                                                                                                                                                                                                                                           | O11                                                                    | Sede | Ciudad de México                            | Número de vacantes 01 |
| FUNCIONES PRINCIPALES               |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                        |      |                                             |                       |
| 1                                   | PARTICIPAR EN LA FORMULACION DEL PROGRAMA ESTRATEGICO ANUAL DE TRABAJO DE LA DIRECCION DE ESTUDIOS SOCIODEMOGRAFICOS.                                                                                                                                     |                                                                        |      |                                             |                       |
| 2                                   | DISEÑAR Y FORMULAR DIAGNOSTICOS E INVESTIGACIONES SOBRE LOS FACTORES Y CONSECUENCIAS SOCIODEMOGRAFICAS DE LOS NIVELES Y TENDENCIAS DE LA FECUNDIDAD, LA MORTALIDAD Y LA MIGRACION PARA MEDIR Y ANTICIPAR LOS EFECTOS EN LA DINAMICA DEMOGRAFICA DEL PAIS. |                                                                        |      |                                             |                       |
| 3                                   | ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL MARCO CONCEPTUAL PARA EL ESTUDIO DE LA FECUNDIDAD, MORTALIDAD Y MIGRACION, ASI COMO REGISTRAR PERMANENTEMENTE LOS AVANCES DE LAS INVESTIGACIONES EN LA MATERIA.                                                        |                                                                        |      |                                             |                       |
| 4                                   | ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE APOYO TECNICO Y ASESORIA QUE EN MATERIA DEMOGRAFICA SOLICITE LA SUBDIRECCION DE ANALISIS SOCIODEMOGRAFICO.                                                                                                                  |                                                                        |      |                                             |                       |
| 5                                   | ELABORAR INFORMES Y REPORTES SOCIODEMOGRAFICOS, PARA SATISFACER LOS REQUERIMIENTOS DE LA SUBDIRECCION DE ANALISIS SOCIODEMOGRAFICO.                                                                                                                       |                                                                        |      |                                             |                       |
| ESCOLARIDAD Y AREA DE CONOCIMIENTO  |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                        |      |                                             |                       |
| Nivel De Estudios                   |                                                                                                                                                                                                                                                           | LICENCIATURA O PROFESIONAL                                             |      | Grado de Avance                             | TITULADO              |
| Area General                        |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                        |      | Carrera Genérica                            |                       |
| CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS        |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                        |      | MATEMATICAS - ACTUARIA                      |                       |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                        |      | ANTROPOLOGIA                                |                       |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                        |      | CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA |                       |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                        |      | CIENCIAS SOCIALES                           |                       |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                        |      | ECONOMIA                                    |                       |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                        |      | SOCIOLOGIA                                  |                       |
| Experiencia Laboral                 |                                                                                                                                                                                                                                                           | Años de Experiencia                                                    |      | 2 años                                      |                       |
| Area De Experiencia                 |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                        |      | Area General                                |                       |
| DEMOGRAFIA                          |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                        |      | DEMOGRAFIA GENERAL                          |                       |
|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                        |      |                                             |                       |
| Capacidades Gerenciales             |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                        |      | Capacidades Técnicas                        |                       |
| ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH     |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                        |      | TRABAJO EN EQUIPO SISEPH                    |                       |
| PLANEACION EN POBLACION             |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                        |      | EDUCACION Y COMUNICACION EN POBLACION       |                       |

2.-

| DATOS GENERALES                 |     |                                                                                     |                  |                           |    |
|---------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------|----|
| <b>Nombre del Puesto</b>        |     | APOYO TECNICO EN LA INVESTIGACION DOCUMENTAL                                        |                  |                           |    |
| <b>Código del Puesto</b>        |     | 04-G00-1-E1C008P-0000225-E-C-G                                                      |                  |                           |    |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> |     | \$13,279.00 (Trece mil doscientos setenta y nueve pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto. |                  |                           |    |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   |     | Secretaría General del Consejo Nacional de Población                                |                  |                           |    |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | P13 | <b>Sede</b>                                                                         | Ciudad de México | <b>Número de vacantes</b> | 01 |

| FUNCIONES PRINCIPALES               |                                                                                                                                                |                                             |                     |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------|
| 1                                   | RECABAR INFORMACION Y SELECCIONAR LITERATURA SOBRE SALUD REPRODUCTIVA, PARA LA ELABORACION DE NOTAS ESTRATEGICAS.                              |                                             |                     |
| 2                                   | APOYAR LA BUSQUEDA DE MARCOS CONCEPTUALES QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES DE LA POBLACION SOBRE SALUD REPRODUCTIVA.                            |                                             |                     |
| 3                                   | APOYAR EN LA REVISION FINAL DE LOS DOCUMENTOS QUE SE REPRODUCEN SOBRE SALUD REPRODUCTIVA, PARA VERIFICAR SI SON PERTINENTES PARA LA POBLACION. |                                             |                     |
| 4                                   | RECOPILAR INDICADORES Y FUENTES DE INFORMACION ALTERNATIVAS SOBRE SALUD REPRODUCTIVA, A FIN DE QUE SE SISTEMATICE Y ORGANICE.                  |                                             |                     |
| 5                                   | APOYAR EN LA ELABORACION DE CUADROS, TABLAS Y GRAFICOS DE LOS DOCUMENTOS SOBRE SALUD REPRODUCTIVA, PARA SU ORGANIZACION.                       |                                             |                     |
| ESCOLARIDAD Y AREA DE CONOCIMIENTO  |                                                                                                                                                |                                             |                     |
| Nivel De Estudios                   | TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO                                                                                                                 | Grado de Avance                             | TERMINADO O PASANTE |
| Area General                        |                                                                                                                                                | Carrera Genérica                            |                     |
| CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS        |                                                                                                                                                | MATEMATICAS - ACTUARIA                      |                     |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS |                                                                                                                                                | CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA |                     |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS |                                                                                                                                                | EDUCACION                                   |                     |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS |                                                                                                                                                | COMUNICACION                                |                     |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS |                                                                                                                                                | ECONOMIA                                    |                     |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS |                                                                                                                                                | PSICOLOGIA                                  |                     |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS |                                                                                                                                                | SOCIOLOGIA                                  |                     |
| Experiencia Laboral                 |                                                                                                                                                | Años de Experiencia                         | 1 año               |
| Area De Experiencia                 |                                                                                                                                                | Area General                                |                     |
| CIENCIA POLITICA                    |                                                                                                                                                | ADMINISTRACION PUBLICA                      |                     |
| MATEMATICAS                         |                                                                                                                                                | ESTADISTICA                                 |                     |
| SOCIOLOGIA                          |                                                                                                                                                | SOCIOLOGIA GENERAL                          |                     |
| Capacidades Gerenciales             |                                                                                                                                                | Capacidades Técnicas                        |                     |
| ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH     |                                                                                                                                                | TRABAJO EN EQUIPO SISEPH                    |                     |
| PLANEACION EN POBLACION             |                                                                                                                                                | EDUCACION Y COMUNICACION EN POBLACION       |                     |

| BASES DE PARTICIPACION A PARTIR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p><b>I. Requisitos de Participación.</b></p> <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| <p><b>II. Documentación Requerida.</b></p> <p>Los y las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que a efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.</li> <li>2. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.</li> <li>3. Escrito 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; y que la documentación presentada sea auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social.</li> </ol> |  |

Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el (la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato.

Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.

4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajoEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado experiencias en el cargo, puesto o posición de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajoEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital, constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajoEn (Nombre completo de la/as empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulada, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 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 DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en el servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homologo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

- En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el puesto publicado en la presente convocatoria Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn. La Dirección de Administración de la SG CONAPO confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por la aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por la aspirante no aparece dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
7. Impresión de la Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de participación en el concurso.
  8. Copia del Registro Federal de Contribuyentes y Copia de la constancia de la Clave Unica de Registro de Población, mismas que deberán coincidir con los datos registrados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.
  9. Constancia de no inhabilitación para el Servicio Público.
  10. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 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 DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
  11. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos.
- No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población (SG CONAPO) se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente a la aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la SG CONAPO, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
- Cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), será causa de descarte.

### III. Registro de aspirantes y temarios.

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

#### Programa del concurso:

| Fecha o plazo de Etapa                                                                                     |                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Fase                                                                                                       | Fecha                                          |
| Publicación de convocatoria                                                                                | 17 de noviembre de 2021                        |
| Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 17 de noviembre al 30 de noviembre de 2021 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Recepción de solicitudes para reactivación de folio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 01 y 02 de diciembre de 2021         |
| Publicación total de aspirantes y revisión curricular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 03 de diciembre de 2021              |
| Evaluación de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | A partir del 08 de diciembre de 2021 |
| Evaluación de habilidades psicométricas SISEPH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | A partir del 08 de diciembre de 2021 |
| Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A partir del 08 de diciembre de 2021 |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | A partir del 08 de diciembre de 2021 |
| Determinación del candidato ganador                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | A partir del 08 de diciembre de 2021 |
| <p>En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todas las aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |
| <p><b>IV. Temarios.</b></p> <p>Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                      |
| <p><b>V. Presentación de Evaluaciones.</b></p> <p>La SG CONAPO 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>, 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 SG CONAPO a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>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 publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019 la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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:</li> <li>La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</li> <li>La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.</li> <li>Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).</li> </ul> <p>La SG CONAPO aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.</p> <p>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:</p> <p>Orden en los puestos desempeñados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Duración en los puestos desempeñados.</li> <li>Experiencia en el Sector público.</li> <li>Experiencia en el Sector privado.</li> <li>Experiencia en el Sector social.</li> <li>Nivel de responsabilidad.</li> <li>Nivel de remuneración.</li> <li>Relevancia de funciones o actividades.</li> </ul> <p>En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Resultados de las evaluaciones del desempeño.</li> <li>Resultados de las acciones de capacitación.</li> <li>Resultados de procesos de certificación.</li> <li>Logros.</li> <li>Distinciones.</li> </ul> |                                      |

- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la SG CONAPO y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de las aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la SG CONAPO esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: da@conapo.gob.mx.

Asimismo, en caso de que una candidata requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajajen.gob.mx](http://www.trabajajen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a el (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: da@conapo.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SG CONAPO se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el (la) aspirante podrá:

- a. Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b. Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SG CONAPO tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que la aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SG CONAPO durante el año de su vigencia.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA.**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la SG CONAPO, basada en los numerales 225 y 226 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 DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 06 de abril de 2017, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la SG CONAPO, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatas que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con una finalista de entre las candidatas ya entrevistadas.

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)

#### **ETAPA DE DETERMINACION.**

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a. Ganador (a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b. Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto,
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
  - III. Desierto el concurso.

#### **VI. Reglas de valoración y sistema de puntuación.**

##### **SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL**

| <b>Puesto</b>        | <b>Evaluación Técnica</b> | <b>Habilidades</b> | <b>Evaluación de la Experiencia</b> | <b>Evaluación del Mérito</b> | <b>Entrevistas</b> | <b>Total</b> |
|----------------------|---------------------------|--------------------|-------------------------------------|------------------------------|--------------------|--------------|
| Enlace               | 30                        | 20                 | 15                                  | 10                           | 25                 | 100          |
| Jefe de Departamento | 30                        | 20                 | 15                                  | 10                           | 25                 | 100          |
| Subdirección         | 25                        | 20                 | 15                                  | 15                           | 25                 | 100          |
| Dirección            | 20                        | 20                 | 20                                  | 15                           | 25                 | 100          |
| Coordinación         | 20                        | 20                 | 20                                  | 15                           | 25                 | 100          |
| Dirección General    | 20                        | 20                 | 20                                  | 15                           | 25                 | 100          |

#### **VII. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones**

Para el cotejo de los documentos personales, la evaluación de la experiencia y mérito, la aplicación de las evaluaciones de Habilidades y Técnicas; así como a la entrevista con el Comité Técnico de Selección, La SG CONAPO aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, y/o en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, el día y hora que se les informe con cuando menos 48 horas de anticipación (mediante su número de folio asignado por [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)), a través del medio de comunicación antes mencionado.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la ponderación obtenida por cada candidata.

El Comité Técnico de Selección, determina que entrevistará en la primera sesión, a los tres aspirantes con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo no se determinara ganadora alguna, se entrevistará a los siguientes tres aspirantes en el orden de prelación ya señalado, y así sucesivamente hasta resultar una ganadora o declarar el concurso desierto.

**VIII. Publicación de resultados.**

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), identificándose con el número de folio asignado para cada candidata.

**IX. 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 [da@conapo.gob.mx](mailto:da@conapo.gob.mx), así como un módulo de atención telefónico en el número 5128-0000, Ext. 19602, el cual estará funcionando de 09:00 a 16:00 hrs.

**X. Principios del concurso.**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos(DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.

**XI. Inconformidades.**

Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, 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.

**XII. 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(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y
  - 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 de la plaza

**XIII. Reactivación de folios.**

Con respecto a la reactivación de folios, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, las aspirantes tendrán 2 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Dr. José María Vértiz No. 852, piso 3, Col. Narvarte, C.P. 03020 en la Ciudad de México, en la Dirección de Administración de la SG CONAPO; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;
- b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;
- c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante;
- d) Errores de captura en el perfil de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), por parte del aspirante.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en las páginas [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), y [www.conapo.gob.mx](http://www.conapo.gob.mx), sección Vacantes del SPC. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

**XIV. Determinación y reserva.**

Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SG CONAPO, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma.

La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.

**XV. Cancelación del concurso.**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas (de conformidad con el numeral 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 en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión.

**Disposiciones generales.**

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que los aspirantes desarrollen un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente:

El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades:

- a) Por segunda ocasión a los tres meses, y
- b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses.
  1. En el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. -
  2. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre la candidata que ganó el puesto, esta se deberá presentar a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a otro candidato o candidata para ganar el puesto.
  3. 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.
  4. Cuando la ganadora del concurso tenga el carácter de servidora pública de carrera titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

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 noviembre de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población  
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases la Secretaria Técnica  
Directora de Administración y Secretaria Técnica del Comité

**Mtra. Leticia García Ruiz**

Rúbrica.

**Secretaría de Gobernación**  
**Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión**  
**Mexicana de Ayuda Refugiados en la Secretaría de Gobernación**  
**REFERENCIA No. COMAR / 005 / 2021**

El Comité Técnico de Selección de la **Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**LSPCAPF**) y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y 92 de su **Reglamento**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo 2019. (**Disposiciones**); así como el Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el DOF el 30 de junio de 2020 y a los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal establecidos mediante No. Oficio SCI/UPRH/0682/2020 (en lo sucesivo los "Criterios") el 30 de junio de 2020, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** para ocupar plazas vacantes, dirigidas a todo interesado que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada.

1.-

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                               |          |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | <b>APOYO INFORMATICO A PROTECCION Y ASISTENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                               |          |
| <b>Código del Puesto:</b>        | <b>04-N00-1-E1C007P-0000161-E-C-Y</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                               |          |
| <b>Nivel Administrativo:</b>     | P11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de vacantes</b>                                                     | 01       |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | \$11,294.00 (ONCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) DE ACUERDO AL MANUAL DE PERCEPCIONES EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                               |          |
| <b>Adscripción del Puesto:</b>   | OFICINA DE REPRESENTACION EN VERACRUZ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Sede</b>                                                                   | VERACRUZ |
| <b>Funciones Principales:</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. REGISTRAR LA INFORMACION DE ASISTENCIA Y REFUGIO EN LA BASE DE DATOS A FIN DE CONTAR CON LA INFORMACION ACTUALIZADA.</li> <li>2. MANTENER COMUNICACION CON LA POBLACION REFUGIADA Y SOLICITANTES DE REFUGIO, DE LOS PROGRAMAS QUE PUEDEN ACCEDER A TRAVES DE OTRAS INSTITUCIONES.</li> <li>3. RECIBIR Y REGISTRAR LA DOCUMENTACION QUE INGRESA A LA DELEGACION PARA LLEVAR UN CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS, ASI COMO OPERAR LA MENSAJERIA INTERNA Y EXTERNA.</li> <li>4. ARCHIVAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS ASUNTOS QUE INGRESAN Y SE GENERAN EN LA DELEGACION, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA Y COMPROBACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.</li> </ol> |                                                                               |          |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>      | <b>ESCOLARIDAD:</b> PREPARATORIA O BACHILLERATO<br><b>GRADO DE AVANCE:</b> TERMINADO O PASANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>CARRERA GENERICA:</b><br>1. NO APLICA                                      |          |
|                                  | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b><br>1 AÑO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</b><br>1. APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO |          |
|                                  | <b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH             |          |
|                                  | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | NO APLICA                                                                     |          |
|                                  | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | NO APLICA                                                                     |          |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | <p><b>A.</b> EN CASO DE SER MENOR O IGUAL A 3 CANDIDATOS (AS), SE ENTREVISTARA A TODOS.</p> <p><b>B.</b> EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS (AS).</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

2.-

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                     |         |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Nombre del Puesto:                                                                   | ANALISTA DE PROTECCION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                     |         |
| Código del Puesto:                                                                   | 04-N00-1-E1C011P-0000180-E-C-Y                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                     |         |
| Nivel Administrativo:                                                                | P23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Número de vacantes                                                                                                                                                                  | 01      |
| Percepción Mensual Bruta:                                                            | \$17,588.00 (DIECISIETE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) DE ACUERDO AL MANUAL DE PERCEPCIONES EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                     |         |
| Adscripción del Puesto:                                                              | OFICINA DE REPRESENTACION EN CHIAPAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Sede                                                                                                                                                                                | CHIAPAS |
| Funciones Principales:                                                               | <div>1. LLEVAR EL REGISTRO DE LOS SOLICITANTES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADOS Y DE PROTECCION COMPLEMENTARIA, PARA QUE SE UTILICE COMO UNA BASE DE INFORMACION ACTUALIZADA Y CONFIABLE EN LOS ESTUDIOS QUE SE ELABOREN.</div> <div>2. APOYAR EN LAS ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LOS EXTRANJEROS CON CONDICION DE REFUGIADOS Y PROTECCION COMPLEMENTARIA EN TERRITORIO NACIONAL, PARA LA DIFUSION Y ORIENTACION DE SUS OBLIGACIONES Y DERECHOS.</div> <div>3. ANALIZAR LOS AVISOS DE CAMBIOS DE RESIDENCIA Y DE SALIDA AL PAIS DE ORIGEN DE LOS REFUGIADOS O EXTRANJEROS QUE RECIBAN PROTECCION COMPLEMENTARIA, A EFECTO DE QUE SE PUEDA DETERMINAR LA CONTINUIDAD DE LA PROTECCION OTORGADA.</div> <div>4. REALIZAR VISITAS A LAS ESTACIONES MIGRATORIAS Y ALBERGUES EN DONDE SE ENCUENTREN LOS EXTRANJEROS CON CONDICION DE REFUGIADO, A FIN DE VERIFICAR EL MANTENIMIENTO DE LAS GARANTIAS Y DERECHOS DE ESTA POBLACION.</div> |                                                                                                                                                                                     |         |
| Perfil y Requisitos:                                                                 | <b>ESCOLARIDAD:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL<br><b>GRADO DE AVANCE:</b> TERMINADO O PASANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>CARRERA GENERICA:</b> <div>1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</div> <div>2. DERECHO</div> <div>3. RELACIONES INTERNACIONALES</div> <div>4. ANTROPOLOGIA SOCIAL</div> |         |
|                                                                                      | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b><br>1 AÑO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</b> <div>1. ADMINISTRACION PUBLICA</div> <div>2. APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</div> <div>3. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</div>           |         |
|                                                                                      | <b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <div>1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH</div> <div>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH</div>                                                                                                |         |
|                                                                                      | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | NO APLICA                                                                                                                                                                           |         |
|                                                                                      | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | NO APLICA                                                                                                                                                                           |         |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección | <div>A. EN CASO DE SER MENOR O IGUAL A 3 CANDIDATOS (AS), SE ENTREVISTARA A TODOS.</div> <div>B. EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS (AS).</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                     |         |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1ª.<br/>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar los(as) ciudadanos que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: <b>1)</b> Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; <b>2)</b> no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; <b>3)</b> tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; <b>4)</b> no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto y <b>5)</b> no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>Previo a la aplicación de cada una de las etapas, se informará a cada una de las personas aspirantes que deberán enviar en formato PDF la hoja de bienvenida de TrabajaEn, Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional No electrónica), RFC y CURP actualizada al correo rhcomar@segob.gob.mx a fin de que se identifiquen plenamente y de esta manera evitar el menor contacto posible de documentos.</p> <p>Con la finalidad de aplicar las medidas de seguridad sanitaria establecidas por las autoridades correspondientes y de conformidad con los niveles de alerta del semáforo epidemiológico, se tomarán las siguientes medidas para el desarrollo de cualquier etapa de los procesos de reclutamiento y selección cuando se realicen de forma presencial:</p> <p><b>I.</b> La aplicación de las evaluaciones se programará en horarios que no sean horas pico.</p> <p><b>II.</b> La ocupación de las salas destinadas para el desarrollo de las etapas de reclutamiento y selección deberán ocuparse en una capacidad máxima del 30% de aforo conforme al semáforo epidemiológico vigente lo permita, por lo que las evaluaciones se podrán aplicar de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona aspirante. En la medida que avancen las etapas del semáforo de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementara paulatinamente la capacidad de recepción del número de personas aspirantes.</p> <p><b>III.</b> Para el ingreso de las personas aspirantes a las instalaciones de Gobernación o de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados (<b>GCCOMAR</b>) se verificará que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antes de ingresar a las instalaciones, se deberá hacer uso de tapetes sanitizantes y se proporcionará gel antibacterial.</li> <li>• Se tomará la temperatura a todas las personas aspirantes, en caso de que algún aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso a las instalaciones.</li> <li>• Será obligatorio el uso de cubrebocas.</li> <li>• Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra.</li> </ul> <p><b>IV.</b> Los artículos de papelería que se utilicen para las evaluaciones, deberán ser de uso personal.</p> <p><b>V.</b> El o (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo, la aplicación <b>Cisco Webex Meetings</b>, asimismo, deberá contar con equipo de cómputo con acceso a internet, micrófono y cámara web, ya que algunas etapas se realizarán a distancia y/o mediante vía videoconferencia.</p> <p>En la siguiente liga electrónica <a href="https://help.webex.com/es-co/n62wi3c/Get-Started-with-Cisco-Webex-Meetings-for-Attendees">https://help.webex.com/es-co/n62wi3c/Get-Started-with-Cisco-Webex-Meetings-for-Attendees</a> podrá localizar una breve Introducción a Cisco Webex Meetings para los asistentes, a fin de facilitar el uso de la plataforma.</p> <p><b>VI.</b> Las especificaciones de la solicitud de documentación necesaria para la aplicación de las etapas a través de medios remotos, serán indicadas en el mensaje de invitación, no obstante, también se utilizara el servicio de alojamiento OneDrive.</p> |
| <b>2ª.<br/>Documentación requerida</b>     | <p>Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página <a href="http://www.gob.mx/segob">http://www.gob.mx/segob</a> en el apartado denominado &lt;Documentos&gt;, &lt;Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera&gt;, para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual; respetando las medidas sanitarias de sana distancia y la capacidad de aforo conforme el semáforo epidemiológico determinado en el momento de la presente etapa, para ello, se solicitará que previo a la aplicación de esta etapa, se hagan llegar los documentos digitalizados en formato PDF a la cuenta de correo electrónico rhcomar@segob.gob.mx, Adicional e inevitablemente deberá presentar para su cotejo, el original y la copia simple, los siguientes documentos: que se mencionan a continuación:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, puede ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.</li><li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li><li>3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), 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; y que la documentación presentada es auténtica.</li><li>4. Las constancias que se presenten deben coincidir con lo referido en el Currículum Vitae registrado de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para ser consideradas como válidas. En el caso de <b>Experiencia y Mérito</b>, los documentos para acreditar son: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidoras públicas de carreras titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el o la candidata, bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los resultados de procesos de certificación se refieren a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor Público de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo <b>21 de LSPCAPF</b>.</li><li>5. <b>Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado</b>, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, se podrá presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada sellada y con firma del área de recursos humanos o equivalente, responsable de la empresa o institución, indicando el periodo laborado, o con cadena, sello digital o Código QR que permita su acreditar el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (Nombre completo de la o las Empresas, Instituciones o Sociedades, fechas de inicio y término, idénticas a lo referido en el documento; así como el cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información.</li></ol> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>6. <b>Documento que acredite el nivel de estudios</b> 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 en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale “<b>Terminado o Pasante</b>” se aceptará <b>Carta de Pasante</b> expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública; en su defecto, podrá presentar el <b>documento oficial</b> (con sello y firma de la institución Educativa que lo emita) con el que acredite haber cubierto 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el/la aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo prestado en <b>servicio social y/o prácticas profesionales</b>. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento, y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el <b>Título Profesional o Cédula Profesional</b> que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines el perfil de puesto.</p> <p>7. En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn publicada en la convocatoria del Diario Oficial de la Federación, la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por la aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por la aspirante no aparezca dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, <b>se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.</b></p> <p>8. Para los casos en los cuales el perfil del puesto solicite que la aspirante tenga el dominio de algún idioma, se deberá presentar invariablemente una constancia oficial que avale tal habilidad.</p> <p>9. Impresión del documento de Bienvenida al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p> <p>10. Constancia de no inhabilitación para el Servicio Público (<b>Una vez siendo Ganador</b>)</p> <p>11. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento; 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 servidoras públicas consideradas de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las servidoras públicas de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                   | <p>Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las Disposiciones. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidora pública de carrera titular.</p> <p><b>12.</b> Haber cubierto los puntos referidos, asimismo la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente a la aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                  |  |                     |                      |                                     |                                          |                                                                                                                   |                                          |                                                                                                                 |                                          |                                                            |                                                                                       |                                     |                                             |                                   |                             |                                                                                 |                                                              |                                                       |                                             |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--|---------------------|----------------------|-------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--|
| <b>3ª.<br/>Registro de aspirantes</b>                                                                             | <p>La inscripción o el registro de las aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el Diario oficial de la Federación a través de la página de TrabajaEn, en la dirección: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los aspirantes.</p> <p>El concurso comprenderá las siguientes etapas, mientras lo permita el semáforo epidemiológico que determine la autoridad en la materia y que éste se encuentre en color naranja, amarillo o verde, de acuerdo con las fechas que se establecen a continuación:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"><b>PROGRAMA DE LOS CONCURSOS</b></th></tr> <tr> <th><b>Fase o Etapa</b></th><th><b>Fecha o plazo</b></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Publicación de convocatoria.</b></td><td><b>Del 17 al 30 de Noviembre de 2021</b></td></tr> <tr> <td><b>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>).</b></td><td><b>Del 17 al 30 de Noviembre de 2021</b></td></tr> <tr> <td><b>Revisión Curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>).</b></td><td><b>Del 17 al 30 de Noviembre de 2021</b></td></tr> <tr> <td><b>Recepción de solicitudes de reactivación de folios.</b></td><td><b>Durante 01 día hábil a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes</b></td></tr> <tr> <td><b>Evaluación de conocimientos.</b></td><td rowspan="6"><b>A partir del 02 de Diciembre de 2021</b></td></tr> <tr> <td><b>Evaluación de habilidades.</b></td></tr> <tr> <td><b>Revisión documental.</b></td></tr> <tr> <td><b>De conformidad con lo referido en el apartado 2ª Documentación requerida</b></td></tr> <tr> <td><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b></td></tr> <tr> <td><b>Entrevista por el Comité Técnico de Selección.</b></td></tr> <tr> <td><b>Determinación del candidato ganador.</b></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>En razón de la determinación de las autoridades sanitarias sobre el sistema de monitoreo denominado "Semáforo de riesgo epidemiológico" y la fase en la que la Ciudad de México se encuentre al momento del desahogo de las respectivas etapas; y en razón del número de aspirantes que participen en cada una de estas, el orden de las mismas, las fechas y horarios podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> de manera puntual.</p> <p>La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios (de acuerdo al número de participantes inscritos) a todos los (las) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Sin embargo en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos(as) los candidatos de un concurso, la CGCOMAR podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato.</p> | <b>PROGRAMA DE LOS CONCURSOS</b> |  | <b>Fase o Etapa</b> | <b>Fecha o plazo</b> | <b>Publicación de convocatoria.</b> | <b>Del 17 al 30 de Noviembre de 2021</b> | <b>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>).</b> | <b>Del 17 al 30 de Noviembre de 2021</b> | <b>Revisión Curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>).</b> | <b>Del 17 al 30 de Noviembre de 2021</b> | <b>Recepción de solicitudes de reactivación de folios.</b> | <b>Durante 01 día hábil a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes</b> | <b>Evaluación de conocimientos.</b> | <b>A partir del 02 de Diciembre de 2021</b> | <b>Evaluación de habilidades.</b> | <b>Revisión documental.</b> | <b>De conformidad con lo referido en el apartado 2ª Documentación requerida</b> | <b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b> | <b>Entrevista por el Comité Técnico de Selección.</b> | <b>Determinación del candidato ganador.</b> |  |
| <b>PROGRAMA DE LOS CONCURSOS</b>                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                  |  |                     |                      |                                     |                                          |                                                                                                                   |                                          |                                                                                                                 |                                          |                                                            |                                                                                       |                                     |                                             |                                   |                             |                                                                                 |                                                              |                                                       |                                             |  |
| <b>Fase o Etapa</b>                                                                                               | <b>Fecha o plazo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                  |  |                     |                      |                                     |                                          |                                                                                                                   |                                          |                                                                                                                 |                                          |                                                            |                                                                                       |                                     |                                             |                                   |                             |                                                                                 |                                                              |                                                       |                                             |  |
| <b>Publicación de convocatoria.</b>                                                                               | <b>Del 17 al 30 de Noviembre de 2021</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                  |  |                     |                      |                                     |                                          |                                                                                                                   |                                          |                                                                                                                 |                                          |                                                            |                                                                                       |                                     |                                             |                                   |                             |                                                                                 |                                                              |                                                       |                                             |  |
| <b>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>).</b> | <b>Del 17 al 30 de Noviembre de 2021</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                  |  |                     |                      |                                     |                                          |                                                                                                                   |                                          |                                                                                                                 |                                          |                                                            |                                                                                       |                                     |                                             |                                   |                             |                                                                                 |                                                              |                                                       |                                             |  |
| <b>Revisión Curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>).</b>   | <b>Del 17 al 30 de Noviembre de 2021</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                  |  |                     |                      |                                     |                                          |                                                                                                                   |                                          |                                                                                                                 |                                          |                                                            |                                                                                       |                                     |                                             |                                   |                             |                                                                                 |                                                              |                                                       |                                             |  |
| <b>Recepción de solicitudes de reactivación de folios.</b>                                                        | <b>Durante 01 día hábil a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                  |  |                     |                      |                                     |                                          |                                                                                                                   |                                          |                                                                                                                 |                                          |                                                            |                                                                                       |                                     |                                             |                                   |                             |                                                                                 |                                                              |                                                       |                                             |  |
| <b>Evaluación de conocimientos.</b>                                                                               | <b>A partir del 02 de Diciembre de 2021</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                  |  |                     |                      |                                     |                                          |                                                                                                                   |                                          |                                                                                                                 |                                          |                                                            |                                                                                       |                                     |                                             |                                   |                             |                                                                                 |                                                              |                                                       |                                             |  |
| <b>Evaluación de habilidades.</b>                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                  |  |                     |                      |                                     |                                          |                                                                                                                   |                                          |                                                                                                                 |                                          |                                                            |                                                                                       |                                     |                                             |                                   |                             |                                                                                 |                                                              |                                                       |                                             |  |
| <b>Revisión documental.</b>                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                  |  |                     |                      |                                     |                                          |                                                                                                                   |                                          |                                                                                                                 |                                          |                                                            |                                                                                       |                                     |                                             |                                   |                             |                                                                                 |                                                              |                                                       |                                             |  |
| <b>De conformidad con lo referido en el apartado 2ª Documentación requerida</b>                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                  |  |                     |                      |                                     |                                          |                                                                                                                   |                                          |                                                                                                                 |                                          |                                                            |                                                                                       |                                     |                                             |                                   |                             |                                                                                 |                                                              |                                                       |                                             |  |
| <b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b>                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                  |  |                     |                      |                                     |                                          |                                                                                                                   |                                          |                                                                                                                 |                                          |                                                            |                                                                                       |                                     |                                             |                                   |                             |                                                                                 |                                                              |                                                       |                                             |  |
| <b>Entrevista por el Comité Técnico de Selección.</b>                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                  |  |                     |                      |                                     |                                          |                                                                                                                   |                                          |                                                                                                                 |                                          |                                                            |                                                                                       |                                     |                                             |                                   |                             |                                                                                 |                                                              |                                                       |                                             |  |
| <b>Determinación del candidato ganador.</b>                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                  |  |                     |                      |                                     |                                          |                                                                                                                   |                                          |                                                                                                                 |                                          |                                                            |                                                                                       |                                     |                                             |                                   |                             |                                                                                 |                                                              |                                                       |                                             |  |

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                             | Si el índice de participación es de más de 150 candidatos(as) para la etapa de Evaluación de Conocimientos, considerando la capacidad de las salas de evaluación, así como las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, la CGCOMAR, podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de candidatos inscritos en el proceso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>4ª.<br/>Temarios</b>                     | Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>5ª.<br/>Presentación de evaluaciones</b> | <p>La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, <b>será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados y/o no remitir la información descrita en los numerales anteriores</b>, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>Es importante mencionar que la CGCOMAR, aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones que designe para tal efecto, considerando la capacidad máxima de aforo del 30% de las salas de evaluaciones, atendiendo las medidas sanitarias y el distanciamiento social, o en su caso, en las plataformas y/o aplicaciones autorizadas. Antes de ingresar a las instalaciones, se deberá hacer uso de tapetes sanitizantes y gel antibacterial; se tomará la temperatura a todas las personas aspirantes y en caso de que alguna aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso a las instalaciones. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra.</p> <p>Cabe señalar que para la aplicación de cada una de las etapas, el ingreso al inmueble se permitirá únicamente con la documentación solicitada, cubre boca y/o careta y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional, lo anterior a fin de extremar las precauciones higiénicas.</p> <p>La CGCOMAR pondrá a disposición de la población que se encuentre en alguno de los grupos de población catalogada como vulnerable o de mayor riesgo de contagio, de conformidad con los criterios de la Secretaría de Salud, una sala específica para la presentación de evaluaciones, sin que esto represente una medida de discriminación ni preferencia para ningún(a) candidato(a), asegurando la participación en igualdad de oportunidades.</p> <p>De conformidad con el numeral 208 de las Disposiciones, <b>la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación</b>. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así mismo, se informa que <b>el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos</b>.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>a) La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte</b> y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</li> <li><b>b) La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte</b>, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.</li> <li><b>c) Los resultados obtenidos en las subetapas de: Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán consideradas en el sistema de puntuación general.</b></li> </ul> <p>De conformidad con el párrafo segundo del numeral 220 de las Disposiciones: para los casos en los que no se acredite la autenticidad de la información y/o documentación incorporada en Trabajaen, así como aquella presentada en esta Subetapa, será motivo de descarte del candidato.</p> |

d) La etapa de entrevistas, también estará considerada en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de las candidatas. (numeral 227 de las Disposiciones).

La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados aplicará las herramientas de **evaluación en sus instalaciones y/o en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) de la Secretaría de Gobernación (SEGOB)**, o en su caso, en los centros de evaluación autorizados.

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, 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 de desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de los procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos, estos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento y el oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de las aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados esté en posibilidad de atender las solicitudes de los candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en este Órgano Desconcentrado de la SEGOB en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [rhcomar@segob.gob.mx](mailto:rhcomar@segob.gob.mx)

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    | <p>Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: <a href="mailto:rhcomar@segob.gob.mx">rhcomar@segob.gob.mx</a>. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.</p> <p>La aplicación de <b>pruebas de habilidades</b> para el rango de <b>Enlace y Jefe de Departamento</b>, será denominado <b>Nivel Intermedio</b> y se reflejarán los resultados de <b>Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados</b>. Para el rango de <b>Subdirección</b>, será denominado <b>Nivel Ejecutivo</b>, y se reflejarán los resultados de <b>Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados</b>. En los rangos de <b>Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General</b> será denominado <b>Nivel Ejecutivo</b> y se reflejará en las habilidades de <b>Liderazgo y Visión Estratégica</b>. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte.</p> <p>La vigencia de las evaluaciones de habilidades se reflejará en los procesos de ingreso de la Coordinación General Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados u otras instituciones sujetas al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo, tiempo en que el aspirante podrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.</li> <li>b) Los resultados de la evaluación de las habilidades tendrán vigencia de un año, contado a partir del día de su acreditación (art. 35 del Reglamento.)</li> </ul> <p>Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que la aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:</p> <p>El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia.</p> |
| <p><b>Etapas de entrevista</b></p> | <p>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 Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados basada en los numerales 225 y 226 de las Disposiciones.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que se continuarán entrevistando, 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.</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.</p> <p>Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja)</li> <li>• Resultado (con impacto o sin impacto)</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>La etapa de la entrevista podrá ser realizada de manera remota, considerando los siguientes pasos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Se citará a los(as) candidatos(as) vía Trabajaen, para el desahogo de la etapa de manera remota; ocupando la aplicación <b>Cisco Webex Meetings</b> en una fecha y horario determinados. El mensaje de invitación, contendrá las instrucciones y especificaciones del equipo necesarias para el desarrollo de la etapa.</li> <li>b) El (la) candidato(a) registrará asistencia mostrando frente a la cámara los documentos que acrediten su identidad, así como su RFC y CURP; y presentará la Etapa de Entrevista.</li> <li>c) La Secretaría Técnica presentará a los integrantes del Comité y se les indicará el orden de los cuestionamientos será en primera instancia el (la) Presidente(a), posteriormente el Representante de la Secretaría de la Función Pública y finalmente la Secretaría Técnica.</li> <li>d) Una vez concluidas las preguntas con el candidato(a), se concluirá la Sesión con el (la) mismo(a) y se le enviará vía correo electrónico, el formato de Encuesta de satisfacción que emite la Secretaría de la Función Pública, mismo que deberá requisitar y enviar por ese mismo medio a la brevedad al correo: rhcomar@segob.gob.mx que confirmará la asistencia a dicha etapa.</li> </ol> <p>En las entrevistas presenciales, se aplicarán las medidas de higiene, prevención y sana distancia, así como la capacidad máxima de aforo en los espacios físicos conforme al color del semáforo epidemiológico en la Ciudad de México.</p> |
| <b>Etapas de Determinación</b>                          | <p>Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <p>En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Ganador (a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, y</li> <li>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 en el inciso anterior: <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li> <li>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> <li>III. Desierto el concurso.</li> </ol> </li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>6ª. Reglas de Valoración y Sistema de puntuación</b> | <p>El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:</p> <p style="text-align: center;"><b>Puntajes de Ponderación por Reglas de Valoración</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nivel Enlace</b> (Evaluación de conocimientos 30, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 10, Entrevista 25).</li> <li>• <b>Nivel Jefe de Departamento</b> (Evaluación de conocimientos 30, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 10, Entrevista 25).</li> <li>• <b>Nivel Subdirector de Área</b> (Evaluación de conocimientos 25, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25).</li> <li>• <b>Nivel Director de Área</b> (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25).</li> <li>• <b>Nivel Director General Adjunto</b> (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25).</li> <li>• <b>Nivel Director General</b> (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25).</li> </ul> <p>Se asignará un puntaje único de 15 puntos para todos (as) los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>7ª.<br/>Publicación de resultados</b>                  | Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>8ª.<br/>Reserva de Aspirantes</b>                      | Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la <b>Reserva de Aspirantes</b> de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.<br>Los candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, a participar en concurso bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes. |
| <b>9ª.<br/>Declaración de Concurso Desierto</b>           | El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:<br><b>I.</b> Porque ningún candidato se presente al concurso;<br><b>II.</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o<br><b>III.</b> 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.<br>En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>10ª.<br/>Cancelación de Concurso</b>                   | El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:<br><b>a)</b> Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,<br><b>b)</b> El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,<br><b>c)</b> Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión.                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>11ª.<br/>Principios del Concurso</b>                   | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las Disposiciones de <b>LSPCAPF</b> , su <b>Reglamento</b> y de las <b>Disposiciones</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>12ª.<br/>Resolución de Dudas</b>                       | A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que el (la) aspirante formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico: <a href="mailto:rhcomar@segob.gob.mx">rhcomar@segob.gob.mx</a> , así como como un módulo de atención telefónico en el número 5552098800 ext. 36953 y 36951 el cual estará funcionando de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 hrs.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>13ª.<br/>Inconformidades</b>                           | Los (las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en calle Bahía de Santa Bárbara N° 193, Pisos 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P.11300, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto en <b>LSPCAPF</b> y su <b>Reglamento</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>14ª.<br/>Procedimiento para reactivación de Folios</b> | La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá <b>1 día hábil</b> a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en la Dirección de Administración y Finanzas de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, ubicada en Calle Versalles No. 49, piso 5, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en Ciudad de México, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                       | <p>El escrito referido deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo;</li> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias;</li> <li>• Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;</li> <li>• Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resulta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <p>De conformidad al numeral 214 de las Disposiciones.</p> <p>No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables a la aspirante, como serían:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) La renuncia al concurso por parte de la aspirante;</li> <li>b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al aspirante.</li> <li>c) Cuando se advierta la duplicidad de registro en TrabajaEn, el CTS advertirá a los aspirantes de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 de las Disposiciones. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión de Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del aspirante. La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, notificará a la aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.</li> </ol> |
| <p><b>15ª.</b><br/><b>Disposiciones generales</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados.</li> <li>2. Los datos personales de las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cuando el/la ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de <b>LSPCAPF</b>.</li> <li>4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato(a) ganador(a), éste(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre las finalistas a la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracciones I y 75, fracción I de <b>LSPCAPF</b>.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>6. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                        |

Ciudad de México, a 17 de noviembre de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Subdirectora de Administración

**Lic. Sandra Thalia Cruz Salazar**

Rúbrica.

**Secretaría de Gobernación**  
**Órgano Administrativo Desconcentrado**  
**Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 01/2021**

El Comité Técnico de Selección del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y numeral 172 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma el 17 de mayo de 2019 emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

**1.-Plaza a concursar:**

|                                 |                                                                                                                                                                 |                                                                              |                  |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | <b>ASISTENTE DEL CUARTO DE CONTROL</b>                                                                                                                          |                                                                              |                  |
| <b>Código del puesto</b>        | <b>04-Q00-1-E1C008P-0000351-E-C-D</b>                                                                                                                           |                                                                              |                  |
| <b>Nivel administrativo</b>     | P13                                                                                                                                                             | <b>Número de vacante</b>                                                     | 1                |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$13,279.00 (TRECE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)                                                                                            |                                                                              |                  |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | CENTRO DE PRODUCCION DE PROGRAMAS INFORMATIVOS Y ESPECIALES                                                                                                     | <b>Sede</b>                                                                  | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>Funciones principales</b>    | 1. REGISTRAR EN LA BITACORA LAS COMUNICACIONES REALIZADAS DURANTE LAS 24 HORAS DEL DIA, Y LOS 365 DIAS DEL AÑO, PARA QUE SIRVA DE BASE PARA LA TOMA DE DECISION |                                                                              |                  |
| <b>Perfil y requisitos</b>      | <b>Escolaridad:</b><br>TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO TITULADO                                                                                                  | <b>Carrera Genérica:</b><br>• COMUNICACION                                   |                  |
|                                 | <b>Experiencia laboral:</b><br>4 años                                                                                                                           | <b>Área de Experiencia Genérica:</b><br>• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO |                  |
|                                 | <b>Capacidades generales</b>                                                                                                                                    | • ORIENTACION A RESULTADOS<br>• TRABAJO EN EQUIPO                            |                  |

**Bases de Participación**

**1ª. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

Los participantes deberían verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**2ª. Documentación requerida.**

Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en la dirección electrónica registrada en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.

2. Currículum Vitae de Trabajaen, actualizado y uno adicional que presente el aspirante con fotografía, incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, detallando funciones específicas, puestos ocupados, con experiencia laboral claramente desarrollado; se deben presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.
4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa; para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará título o cédula profesional del grado académico solicitado o superior, siempre que esté alineado a las áreas del conocimiento y carreras genéricas del perfil de puesto, registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.  
En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente Convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente.  
Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil de puestos, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo desempeñado en servicio social y/o prácticas profesionales.
5. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital, constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años).
7. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de la libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, indicar en su caso, no ser Servidor Público de Carrera.
8. Comprobante de folio asignado por el Portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso (hoja de bienvenida).
9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma el 17 de mayo de 2019, para ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, se establece que en el caso de ser actualmente Servidor Público de Carrera Titular, para que pueda acceder a un cargo del sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales al puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.  
Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
10. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, sólo se aceptará título o cédula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables.  
A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar; distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.

En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.

11. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señale la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de Trabajaen, será causa de descarte.

12. El “CEPROPIE”, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el “CEPROPIE”, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

### 3a. Registro de aspirantes.

La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en la página de Trabajaen y se llevará a cabo a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

### 4ª. Reactivación de Folios.

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá dos días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Mina 24, Colonia Guerrero, segundo piso, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en el área de la Subdirección Administrativa; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el candidato compruebe fehacientemente al Comité Técnico de Selección que cumple cabalmente con los requisitos establecidos en el perfil del puesto en concurso:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;
- b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;
- c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante;

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página <http://cepropie.gob.mx/ServicioProfesionaldeCarrera>. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

### 5a. Desarrollo del concurso.

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

### 6a. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados, en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

### 7a. Recepción de documentos y aplicación de evaluación.

El “CEPROPIE”, comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx> en el rubro “Mis Mensajes”; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección del “CEPROPIE”, a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma el 17 de mayo de 2019, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia, que en su caso, se otorgue para el inicio del examen.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa “Revisión Curricular”.

El “**CEPROPIE**”, aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos en la SEGOB, o en su caso, en los centros de evaluación autorizados.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área o equivalente será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte.

La vigencia de las evaluaciones de habilidades se reflejará en los procesos de ingreso de “**CEPROPIE**” u otras instituciones sujetas al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan a la misma herramienta de evaluación y mismo nivel acreditado.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia

De conformidad con la metodología y escalas de calificación para la evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública, los elementos que se calificarán para la evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector Público.
- Experiencia en el Sector Privado.
- Experiencia en el Sector Social.
- Nivel de Responsabilidad.
- Nivel de Remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Para los puestos de Enlace se aplicará lo dispuesto con el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma el 17 de mayo de 2019.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultado de las evaluaciones de desempeño.
- Resultado de las acciones de capacitación.
- Resultados de los procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos del “**CEPROPIE**” y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad a evaluar.

#### **8a. Publicación de resultados.**

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

#### **9a. Declaración de concurso desierto.**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I) Porque ningún candidato se presente al concurso;
- II) Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III) Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

#### 10a. Disposiciones generales.

1. En el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Oficina de la Presidencia de la República, en Constituyentes No 161, Colonia San Miguel Chapultepec II Secc, Miguel Hidalgo, 11850 Ciudad de México, CDMX, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

#### 11a. Principios del concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma el 17 de mayo de 2019.

#### 12a. Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración.

| SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL |                    |                      |                              |                       |             |       |
|-------------------------------|--------------------|----------------------|------------------------------|-----------------------|-------------|-------|
| Puesto                        | Evaluación Técnica | Exámenes Habilidades | Evaluación de la Experiencia | Valoración del Mérito | Entrevistas | Total |
| Enlace                        | 30                 | 10                   | 20                           | 10                    | 30          | 100   |
| Jefe de Departamento          | 30                 | 10                   | 20                           | 10                    | 30          | 100   |
| Subdirección                  | 30                 | 10                   | 20                           | 10                    | 30          | 100   |
| Dirección                     | 30                 | 10                   | 20                           | 10                    | 30          | 100   |

1. Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.
2. Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100% y será motivo de descarte la no aprobación.
3. Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. El no aprobar las evaluaciones de habilidades no es motivo de descarte del concurso.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación.

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

#### 13a. Calendario del concurso.

| ETAPA                                                                                                       | FECHA O PLAZO            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Publicación de convocatoria.                                                                                | 17/11/2021               |
| Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ). | 17/11/2021 al 30/11/2021 |
| Recepción de solicitud de reactivación de folios.                                                           | 01/12/2021 al 02/12/2021 |
| Evaluación de conocimientos.                                                                                | 06/12/2021               |
| Evaluación de habilidades.                                                                                  | 09/12/2021               |
| Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito.                                                  | 09/12/2021               |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección.                                                              | 14/12/2021               |
| Determinación del candidato ganador.                                                                        | 14/12/2021               |

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o cuando así resulte necesario, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambios sin previo aviso.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

#### **14a. Etapa de la entrevista.**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el “CEPROPIE”.

Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar de 3 (tres) en 3 (tres) hasta determinar un ganador, conforme al orden de prelación que elaboran la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar.

Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderado los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.

Para la evaluación de la entrevista se consideran los criterios siguientes, de conformidad con el numeral 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma el 17 de mayo de 2019.

El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que utilice

#### **15a. Determinación y reserva.**

Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del “CEPROPIE”, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.

#### **16a. Resolución de dudas.**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y al proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [lf Sanchez@segob.gob.mx](mailto:lf Sanchez@segob.gob.mx), con el C. Luis Fernando Sánchez Hernández, con número telefónico 55 5130 1820, Ext. 14252, de lunes a viernes de 9:00 a 20:00 horas.

#### **17a. Inconformidades.**

Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control de la Presidencia de la República, en Constituyentes No 161, Colonia San Miguel Chapultepec II Sección Miguel Hidalgo, 11850 Ciudad de México, CDMX, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

#### **18a. Cancelación de concurso.**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

1. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
2. El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,
3. Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión o,
4. Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 17 de noviembre de 2021.

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Secretario Técnico

**Lic. Ernesto Ismael Martínez Aguilar**

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 924**

DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A), QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN "IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN", CONFORME AL ARTÍCULO 1º FRACCIÓN III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del Puesto:                                  | Director(a) de Soluciones Tecnológicas D.                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Vacante(s):                                         | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Código:                                             | 06-700-1-M1C021P-0000342-E-C-K.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Rama de Cargo:                                      | Informática.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Nivel (Grupo/Grado):                                | M33.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).                                      |
| Percepción Mensual Bruta:                           | \$83,789.00 (Ochenta y tres mil setecientos ochenta y nueve pesos 00/100 M.N.).                                                                                                                                                                                                                        |
| Unidad de Adscripción:                              | Oficialía Mayor.                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Sede(s) o Radicación:                               | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Aspectos Relevantes:                                | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                                                                 |
| Cultura Etica y Reglas de Integridad:               | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.<br>3. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles<br>4. Desempeño Permanente con Integridad. |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Escolaridad:</b>                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Grado de Avance:</b> Titulado.                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Carreras:</b>                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Areas Generales</b>                              | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ciencias Naturales y Exactas                        | Computación e Informática                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Contaduría                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Economía                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ingeniería y Tecnología                             | Ingeniería                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ingeniería y Tecnología                             | Informática Administrativa                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Experiencia Laboral:</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo.          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Areas de Experiencia:</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| <b>Grupo de Experiencia</b>   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Area General</b>                         |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Ciencias Tecnológicas         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tecnología de los Ordenadores               |
| Ciencias Tecnológicas         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tecnología Industrial                       |
| Ciencias Tecnológicas         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tecnologías de Información y Comunicaciones |
| Ciencias Tecnológicas         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tecnología de las Telecomunicaciones        |
| Matemáticas                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ciencia de los Ordenadores                  |
| <b>Conocimientos:</b>         | Desarrollo de Sistemas de Información, Administración de Proyectos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |
| <b>Habilidades:</b>           | Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |
| <b>Experiencia:</b>           | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |
| <b>Mérito:</b>                | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |
| <b>Entrevista:</b>            | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |
| <b>Otros Requerimientos:</b>  | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para Viajar:</b> A veces.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |
| <b>Funciones principales:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contribuir en la detección oportuna, la integración y atención de los requerimientos de negocio o necesidades de infraestructura tecnológica, presentados por las Unidades Administrativas.</li> <li>2. Contribuir, según sea requerido, en los procesos de licitación y contratación de bienes y servicios informáticos necesarios para los proyectos.</li> <li>3. Determinar la arquitectura aplicativa de las soluciones propuestas, asegurando su alineación al Marco Tecnológico de referencia establecido.</li> <li>4. Coordinar la ejecución de los proyectos de mantenimiento y desarrollo de soluciones bajo los estándares establecidos en el Marco Tecnológico de referencia, así como aquellos ejecutados por terceros.</li> <li>5. Definir métricas de desempeño y revisiones posteriores a la implementación de las soluciones, a fin de realizar prácticas de mejora continua.</li> <li>6. Coordinar la ejecución de actividades para la solución de problemas relacionados con las soluciones aplicativas desarrolladas para las Unidades Administrativas.</li> <li>7. Difundir y vigilar la aplicación de los reglamentos, disposiciones y procesos en el personal a su cargo.</li> <li>8. Presentar y gestionar ante la Dirección de Planeación de TI las necesidades de recursos materiales, humanos y financieros necesarios para la realización de los proyectos.</li> <li>9. Determinar la viabilidad de los requerimientos relacionados a la adquisición de bienes y servicios informáticos.</li> <li>10. Determinar la viabilidad técnica, operativa y de negocio de las soluciones propuestas, en colaboración con la Dirección Evolución Tecnológica.</li> <li>11. Proveer a la Dirección de Evolución Tecnológica con la información necesaria que los apoyará en la definición de la Arquitectura Tecnológica.</li> <li>12. Liberar las soluciones una vez cubierta en su totalidad la funcionalidad requerida, obteniendo la documentación aprobatoria correspondiente con los usuarios y la Dirección General Adjunta de Servicios Institucionales.</li> <li>13. Participar junto con las áreas involucradas en los procesos de liberación de soluciones a través de la elaboración de manuales de usuario, técnicos y de operación; así como de la capacitación a operadores del Sistema y a usuarios clave (capacitadores).</li> <li>14. Supervisar la ejecución de pruebas unitarias, integrales, de estrés y de volumen a las soluciones aplicativas realizadas para las Unidades Administrativas.</li> </ol> |                                             |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>   | Director(a) de Programas Regulares.                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Vacante(s):</b>          | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Código:</b>              | 06-700-1-M1C021P-0000229-E-C-S.                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Rama de Cargo:</b>       | Apoyo Administrativo.                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b> | M33.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A). |

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |  |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--|
| Percepción Mensual Bruta:             | \$83,789.00 (Ochenta y tres mil setecientos ochenta y nueve pesos 00/100 M.N.).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |  |
| Unidad de Adscripción:                | Oficialía Mayor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |  |
| Sede(s) o Radicación:                 | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                      |  |
| Aspectos Relevantes:                  | Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |  |
| Cultura Etica y Reglas de Integridad: | Acciones de Etica e Integridad:<br>1. Conocer el Código de Etica de Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Información Pública.<br>3. Desempeño Permanente con Integridad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |  |
| Perfil y Requisitos:                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |  |
| Escolaridad:                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |  |
| Nivel Académico: Maestría.            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |  |
| Grado de Avance: Titulado.            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |  |
| Carreras:                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |  |
| Areas Generales                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Carreras Genéricas                   |  |
| No Aplica                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No Aplica                            |  |
| Experiencia Laboral:                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |  |
| Años de Experiencia: 5 años mínimo.   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |  |
| Areas de Experiencia:                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |  |
| Grupo de Experiencia                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Area General                         |  |
| Ciencia Política                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Administración Pública               |  |
| Ciencias Económicas                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Organización y Dirección de Empresas |  |
| Ciencias Jurídicas y Derecho          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Defensa Jurídica y Procedimientos    |  |
| Ciencias Jurídicas y Derecho          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Derecho y Legislación Nacionales     |  |
| Conocimientos:                        | Administración de Proyectos, Lenguaje Ciudadano, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |  |
| Habilidades:                          | Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |  |
| Experiencia:                          | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                      |  |
| Mérito:                               | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                      |  |
| Entrevista:                           | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                      |  |
| Otros Requerimientos:                 | Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: A veces.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                      |  |
| Funciones Principales:                | 1. Elaborar en el ámbito de su competencia informes ejecutivos como resultado de las intervenciones del cuerpo de asesores, revisando la procedencia y la razonabilidad de los estudios e información recibidas de las Unidades Administrativas estableciéndose elementos de juicio que permitan una adecuada toma de decisiones.<br>2. Analizar y emitir juicios en el ámbito de su competencia sobre el desempeño de Unidades Administrativas de la Oficialía Mayor y de la Secretaría, identificando desviaciones y alcanzar así los objetivos y metas institucionales.<br>3. Asesorar a las Unidades Administrativas en lo relativo a la interpretación y aplicación de la normatividad para facilitar el cumplimiento de objetivos institucionales en estricto apego a la normatividad gubernamental de acuerdo con el ámbito de su competencia.<br>4. Implementar en el ámbito de su competencia el seguimiento a programas y asuntos sustantivos de las Unidades Administrativas de la Secretaría que permitan implementar medidas de cumplimiento y atención oportuna.<br>5. Proponer en el ámbito de su competencia planes, programas y asuntos sustantivos de las Unidades Administrativas que permitan implementar medidas de cumplimiento y atención oportuna.<br>6. Proponer en el ámbito de su competencia planes, programas y guías de acción para coadyuvar al logro de los objetivos de la Secretaría y el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la Coordinación de Asesores y Oficialía Mayor. |                                      |  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>7. Examinar de acuerdo al ámbito de su competencia las políticas, directrices, normas y criterios para proporcionar los servicios apoyo técnico y administrativo de los recursos humanos, financieros y materiales, así como en materia de informática y los demás servicios de carácter administrativo que sean necesarios para el despacho de los asuntos de la Secretaría definir los lineamientos que en estas materias y en la presupuestal deban seguir las Unidades Administrativas de la Secretaría y cerciorarse de su cumplimiento y aplicación, auxiliándose para ello de las Coordinaciones Administrativas.</p> <p>8. Analizar y evaluar de conformidad con su ámbito de competencia los estudios sobre la organización y funcionamiento de las Unidades Administrativas a cargo de la Oficialía Mayor y proponer las medidas para el continuo mejoramiento de su gestión.</p> <p>9. Examinar en el ámbito de su competencia las políticas sistemas y procedimientos para la contratación de la obra pública y adquisición, arrendamiento o contratación de bienes y servicios que requiera la Secretaría para contar con instalaciones e inmuebles, muebles y servicios adecuados para sus actividades sustantivas.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--|
| Nombre del Puesto:                                                                                                                  | Director(a) de Desarrollo de Sistemas y Datos Abiertos.                                                                                                                                                                                                           |                                             |  |
| Vacante(s):                                                                                                                         | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |  |
| Código:                                                                                                                             | 06-700-1-M1C021P-0000306-E-C-K.                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |  |
| Rama de Cargo:                                                                                                                      | Informática.                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |  |
| Nivel (Grupo/Grado):                                                                                                                | M33.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A). |                                             |  |
| Percepción Mensual Bruta:                                                                                                           | \$83,789.00 (Ochenta y tres mil setecientos ochenta y nueve pesos 00/100 M.N.).                                                                                                                                                                                   |                                             |  |
| Unidad de Adscripción:                                                                                                              | Oficialía Mayor.                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |  |
| Sede(s) o Radicación:                                                                                                               | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |  |
| Aspectos Relevantes:                                                                                                                | <b>Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto:</b> Administrar la prestación de Servicio de Soporte Técnico a todos los usuarios de la Secretaría en Materia de Tecnologías de Información.                                                                   |                                             |  |
| Cultura Etica y Reglas de Integridad:                                                                                               | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Trámites y Servicios.<br>3. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.<br>4. Desempeño Permanente con Integridad.               |                                             |  |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |  |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Titulado.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |  |
| <b>Areas Generales</b>                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Carreras Genéricas</b>                   |  |
| No Aplica                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                   | No Aplica                                   |  |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo.<br><b>Areas de Experiencia:</b>                           |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |  |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Area General</b>                         |  |
| Ciencias Tecnológicas                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tecnología de los Ordenadores               |  |
| Ciencias Tecnológicas                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tecnologías de Información y Comunicaciones |  |
| Ciencias Tecnológicas                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tecnología de las Telecomunicaciones        |  |
| Matemáticas                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ciencia de los Ordenadores                  |  |
| <b>Conocimientos:</b>                                                                                                               | Administración de Proyectos, Lenguaje Ciudadano, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                         |                                             |  |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Habilidades:</b>           | Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Experiencia:</b>           | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Mérito:</b>                | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Entrevista:</b>            | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Otros Requerimientos:</b>  | <b>Horario:</b> Mixto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Funciones Principales:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir y coordinar la integración de la información que se genere en el desarrollo de los Proyectos y Programas encomendados, así como las gestiones conducentes que coadyuven en el desarrollo de los procesos de las Unidades responsables de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el propósito de que éstas, cumplan con sus objetivos sustantivos en tiempo y forma.</li> <li>2. Analizar la información de los asuntos que se someten a la consideración y aprobación de las áreas con que tenga coordinación, mediante la realización de estudios y emisión de las Notas Informativas y/o reportes correspondientes, con la finalidad de determinar las líneas específicas de acción, atendiendo la normatividad vigente.</li> <li>3. Coordinar la difusión del Marco Normativo y Metodológico aplicable al proceso encomendado a las Unidades responsables de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de su ámbito de competencia, a través de su revisión y actualización constante, con el objeto de determinar las bases para su atención.</li> <li>4. Coparticipar con las Unidades responsables de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, proporcionando información y los elementos correspondientes en lo relativo a la aplicación de las normas y lineamientos metodológicos del proceso encomendado, dentro de su ámbito de competencia, mediante la realización de informes ejecutivos, a fin de facilitar la toma de decisiones de las instancias superiores y lograr resultados acordes a los objetivos específicos.</li> <li>5. Coordinar y establecer en el ámbito de competencia, la captación, análisis y en su caso, validación de la información proporcionada por las instancias de su competencia, a efecto de que se observe lo dispuesto en las normas, lineamientos y metodología emitidas por las áreas correspondientes, para la formulación de los informes, previamente solicitados por su Superior(a) Jerárquico(a).</li> <li>6. Coordinar dentro del ámbito de su competencia, el análisis para el seguimiento de los Informes Periódicos Institucionales de Metas, Indicadores de Resultados e Indicadores de Gestión, así como de la revisión de la información que le sea requerida dando solución oportuna mediante su recopilación, a efecto de determinar su relevancia y emitir los informes necesarios, por medio de sistemas electrónicos para su entrega.</li> <li>7. Proporcionar el apoyo administrativo que durante los procesos sustantivos requieran las Unidades responsables de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, asegurando el cumplimiento de sus objetivos, con el fin de facilitar la entrega de la documentación necesaria, para el logro de las metas establecidas.</li> <li>8. Proporcionar atención a las solicitudes en materia de información enviadas por las áreas respectivas, a través de su revisión y análisis, con el propósito de dar una respuesta en tiempo y forma, apegándose a la normatividad en materia de su competencia, así como integrar la información para la elaboración del informe que será entregado a su Superior(a) Jerárquico(a).</li> <li>9. Diseñar y proponer estrategias y herramientas de control de la información previamente recopilada y verificada de las áreas respectivas, coordinando la actualización periódica de las bases de datos, con el objeto de consultar la información de forma oportuna y coadyuvar a la toma de decisiones de las instancias superiores.</li> <li>10. Asistir a las reuniones de trabajo que le encomiende su Superior(a) Jerárquico(a), para proporcionar atención a los requerimientos de las Unidades responsables de la Secretaría en materia de su competencia, con el propósito de elaborar un informe ejecutivo con los acuerdos establecidos y garantizar que se atiendan en tiempo las peticiones necesarias.</li> <li>11. Asegurar que el proceso para la recepción y despacho de los asuntos recibidos se apegue a la normatividad establecida y se turne con base a las instrucciones superiores, para su atención oportuna en tiempo y forma en las Unidades responsables competentes, facilitando el desarrollo de sus funciones.</li> </ol> |

|                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                           | Director(a) de Análisis Económico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Vacante(s):</b>                                                                                                                  | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Código:</b>                                                                                                                      | 06-112-1-M1C021P-0000321-E-C-Q.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Rama de Cargo:</b>                                                                                                               | Comunicación Social.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                                                                                                         | M33.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                                                                                                    | \$83,789.00 (Ochenta y tres mil setecientos ochenta y nueve pesos 00/100 M.N.).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                                                                                                       | Unidad de Comunicación Social y Vocero.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                                                                                                        | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                                                                                                         | <b>Trabajo Técnico Calificado.</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>                                                                                        | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Actuación Pública.<br>3. Información Pública.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Titulado.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Áreas Generales</b>                                                                                                              | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Ciencias Políticas y Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Economía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Mercadotecnia y Comercio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Relaciones Comerciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Comunicación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo.<br><b>Áreas de Experiencia:</b>                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                         | <b>Área General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Ciencias Económicas                                                                                                                 | Actividad Económica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Ciencia Política                                                                                                                    | Opinión Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ciencia Política                                                                                                                    | Ciencias Políticas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ciencia Política                                                                                                                    | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Conocimientos:</b>                                                                                                               | Comunicación Social, Lenguaje Ciudadano, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Habilidades:</b>                                                                                                                 | Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Experiencia:</b>                                                                                                                 | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Mérito:</b>                                                                                                                      | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Entrevista:</b>                                                                                                                  | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                                                                                                        | <b>Horario:</b> Mixto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Funciones principales:</b>                                                                                                       | 1. Consolidar la información sobre los avances de la Política Económica y Financiera Nacional, fungiendo como enlace con las diversas áreas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y las dependencias coordinadas del sector, con el fin de establecer vínculos de comunicación eficiente para la obtención, homologación de criterios y presentación de la información.<br>2. Jerarquizar y proponer temas económicos y financieros, estableciendo los criterios de selección y análisis de la información económica y financiera generada por el sector hacendario, con el propósito de integrar estudios reportes y notas que apoyen la toma decisiones. |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>3. Emitir opinión sobre temas económicos y financieros mediante el análisis de datos generados por diversas fuentes de información que soporten la integración de informes con el propósito de apoyar labor del/la Titular y las áreas adscritas a la Unidad de Comunicación Social y Vocero.</p> <p>4. Analizar temas de interés público en materia económica y financiera, nacional e internacional colaborando en el monitoreo sobre el comportamiento de las principales variables económicas y financieras nacionales e internacionales, con el fin de preparar anticipadamente, notas y estudios que expliquen las principales características y posibles efectos.</p> <p>5. Diseñar con las distintas áreas de la Secretaría y Organismos Coordinados del Sector en la obtención de información, estableciendo las directrices a seguir en la concentración de la información económica y financiera, con el propósito de homogeneizar la difusión de mensajes a la ciudadanía.</p> <p>6. Recomendar en la integración de respuestas a cuestionamientos referentes a la política económica a nivel nacional e internacional, coordinando, con base en la postura institucional la concentración y selección de la información soporte de la petición, con el fin de atender las peticiones formuladas por el público en general.</p> <p>7. Fijar los criterios a seguir en la concentración y selección de información de carácter económico y financiero nacional e internacional para atender cuestionamientos formulados por el público en general conduciendo la integración de la información correspondiente, para dar respuesta a la ciudadanía, según el medio utilizado, a través de los medios de comunicación electrónicos, emergentes y/o web Institucional.</p> <p>8. Coparticipar en la autorización de la estrategia de difusión de mensajes en medios emergentes estableciendo en conjunto con las áreas competentes, los criterios en materia de política económica y financiera a los que se deberán apegar la emisión de información, con el fin de evitar confusiones en la percepción de la información por parte del público objetivo.</p> <p>9. Proporcionar atención en la autorización del proyecto estratégico en medios de comunicación emergentes, a través de la ejecución de acciones conjuntas con las Unidades Administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y las dependencias coordinadas del sector, con el propósito de fortalecer la Imagen Institucional.</p> <p>10. Analizar los requerimientos de información que los usuarios de medios emergentes, tengan sobre temas económicos y financieros monitoreando permanentemente las redes sociales, con el fin de atender oportunamente los requerimientos de información.</p> <p>11. Coordinar y establecer en el ámbito de competencia, la captación, análisis y en su caso, validación de la información proporcionada por las instancias de su competencia, a efecto de que se observe lo dispuesto en las normas, lineamientos y metodología emitidas por las áreas correspondientes, para la formulación de los informes, previamente solicitados por su Superior(a) Jerárquico(a).</p> <p>12. Diseñar y proponer estrategias y herramientas de control de la información previamente recopilada y verificada de las áreas respectivas, coordinando la actualización periódica de las bases de datos con el objeto de consultar la información de forma oportuna y coadyuvar a la toma de decisiones de las instancias superiores.</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>   | Director(a) de Seguimiento y Mejora al Gasto Federalizado.                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Vacante(s):</b>          | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Código:</b>              | 06-419-1-M1C019P-0000129-E-C-L.                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Rama de Cargo:</b>       | Evaluación.                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b> | M23.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A). |

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                    | \$74,625.00 (Setenta y cuatro mil seiscientos veinticinco pesos 00/100 M.N.).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                       | Unidad de Evaluación del Desempeño.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                        | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                         | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.<br><b>Puestos Subordinados:</b> Al puesto le reporta una Subdirección.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>        | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Procesos de Evaluación.<br>3. Desempeño Permanente con Integridad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Escolaridad:</b>                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Grado de Avance:</b> Titulado.                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Carreras:</b>                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Áreas Generales</b>                              | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Contaduría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Ciencias Políticas y Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Economía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Finanzas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Experiencia Laboral:</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Áreas de Experiencia:</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                         | <b>Área General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Ciencias Económicas                                 | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ciencias Económicas                                 | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ciencias Económicas                                 | Contabilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ciencias Económicas                                 | Consultoría en Mejora de Procesos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Ciencias Económicas                                 | Evaluación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Ciencias Económicas                                 | Economía General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ciencia Política                                    | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ciencia Política                                    | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ciencia Política                                    | Ciencias Políticas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Conocimientos:</b>                               | Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Habilidades:</b>                                 | Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Experiencia:</b>                                 | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Mérito:</b>                                      | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Entrevista:</b>                                  | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                        | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para viajar:</b> A veces.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Funciones Principales:</b>                       | 1. Coparticipar en el fortalecimiento de la rendición de cuentas en materia del ejercicio y destino de los recursos federales transferidos a las Entidades Federativas, Municipios, y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, a través de mecanismos de coordinación con las áreas involucradas en el proceso, con la finalidad de mejorar la calidad de la información que proveen las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones.<br>2. Coordinar las acciones de mejora a los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos federales, mediante el análisis de la información que reportan las Entidades Federativas, los Municipios y las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, con la finalidad de hacerlas de su conocimiento y puedan ser consideradas en los procesos de Mejora Continua. |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>3.</b> Conducir el análisis del seguimiento de los recursos federales transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México con base en la información que se encuentre registrada en el sistema al que hace referencia el artículo 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, a efecto de valorar el desempeño en el ejercicio de tales recursos.</p> <p><b>4.</b> Proponer acciones de mejora al ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, a través del análisis de los proyectos reportados por éstos, con la finalidad de favorecer la efectividad del Gasto Federalizado.</p> <p><b>5.</b> Coordinar, en conjunto con las áreas pertinentes de la Unidad de Evaluación del Desempeño y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la instrumentación de las acciones necesarias, mediante la consolidación de un mecanismo de difusión para que los informes sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos de los recursos federales transferidos, sean ampliamente difundidos en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y en observancia a lo estipulado en el Decreto por el que se establece la regulación en materia de Datos Abiertos.</p> <p><b>6.</b> Promover el uso de la información del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos, a través del desarrollo de una metodología integral de análisis de información en materia de Evaluación del Desempeño, a fin de fortalecer la toma de decisiones sobre la discusión y aprobación del Presupuesto de Egresos de la Federación.</p> <p><b>7.</b> Dirigir la integración y sistematización de los anexos correspondientes al ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos que forman parte de los Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública, mediante el análisis de la información que las Entidades reportan de manera pormenorizada, con el propósito de dar un adecuado seguimiento al uso de los recursos federales que se transfieren a los Gobiernos Locales.</p> <p><b>8.</b> Coordinar los estudios e investigaciones sobre la forma en que el ejercicio y destino de los recursos federales transferidos se documentan por parte de las Entidades y Municipios, así como los sistemas en que se realizan, mediante diversos mecanismos de comunicación oficial y formulación de acuerdos, a efecto de tener elementos que permitan detectar áreas de oportunidad, para mejorar la eficiencia y calidad en el reporte de los mismos.</p> <p><b>9.</b> Proporcionar la atención a consultas de las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México acerca del reporte del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos, mediante la atención a correos electrónicos y llamadas oficiales con las áreas correspondientes, con la finalidad de apoyar en la estandarización del reporte de la información.</p> <p><b>10.</b> Asesorar a las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México en lo referente al establecimiento de mecanismos de seguimiento del ejercicio de los recursos federales transferidos, a través de la integración de investigaciones, atención a consultas y participación en foros para las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, con el propósito de apoyar en la implementación de una cultura orientada a resultados e implantación de sistemas de Evaluación del Desempeño.</p> <p><b>11.</b> Coparticipar con la Dirección de Capacitación a Dependencias y Entidades Federativas de la Unidad de Evaluación del Desempeño, en la definición de la estrategia de capacitación, a través de la comunicación permanente con las áreas involucradas, con el propósito de que los funcionarios de las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México encargados de dar seguimiento a los recursos federales transferidos cuenten con los conocimientos que permitan fortalecer la gestión para resultados y Evaluación del Desempeño.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                           | Director(a) de Análisis en Adquisiciones A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Vacante(s):</b>                                                                                                                  | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Código:</b>                                                                                                                      | 06-700-1-M1C019P-0000478-E-C-A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Rama de Cargo:</b>                                                                                                               | Normatividad y Gobierno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                                                                                                         | M23.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                                                                                                    | \$74,625.00 (Setenta y cuatro mil seiscientos veinticinco pesos 00/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                                                                                                       | Oficialía Mayor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                                                                                                        | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                                                                                                         | <b>Retos y complejidad en el desempeño del puesto:</b> Tener amplios conocimientos de carácter jurídico para interpretar de manera adecuada las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público. Tener un alto espíritu de servicio para atender con diligencia y en forma adecuada las solicitudes de apoyo normativo que se le presenten.<br><b>Trabajo Técnico Calificado:</b> Se requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                       |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>                                                                                        | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones<br>3. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.<br>4. Desempeño Permanente con Integridad.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Titulado.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Áreas Generales</b>                                                                                                              | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo.<br><b>Áreas de Experiencia:</b>                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                         | <b>Área General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                        | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ciencias Económicas                                                                                                                 | Organización y Dirección de Empresas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Ciencias Económicas                                                                                                                 | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ciencia Política                                                                                                                    | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Conocimientos:</b>                                                                                                               | Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Lenguaje Ciudadano, Conocimientos de la SHCP, de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Habilidades:</b>                                                                                                                 | Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Experiencia:</b>                                                                                                                 | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Mérito:</b>                                                                                                                      | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Entrevista:</b>                                                                                                                  | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                                                                                                        | <b>Horario:</b> Mixto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Funciones principales:</b>                                                                                                       | 1. Formular de manera conjunta con el personal adscrito al área y, cuando corresponda, con las demás áreas que conforman la Unidad, los anteproyectos de emisión o modificación de las leyes, reglamentos, normas, lineamientos y demás disposiciones reglamentarias y administrativas para someterlos a consideración del Superior(a) Jerárquico/a para su aprobación.<br>2. Elaborar los proyectos de normas de carácter general que permitan establecer modelos de innovación o estrategias de contrataciones públicas y proponerlos al/a la Director/a General Adjunto/a. |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>3.</b> Elaborar los proyectos de disposiciones de carácter general que promuevan la contratación consolidada para la adquisición de bienes o servicios requeridos por las Dependencia y Entidades de la Administración Pública Federal y proponerlos al/a la Director/a General Adjunto/a.</p> <p><b>4.</b> Analizar las consultas frecuentes, para determinar si la recurrencia deriva de una omisión normativa o desconocimiento en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público por parte de las dependencias y entidades, para identificar la necesidad de emitir criterios de interpretación o proponer reformas a la normatividad.</p> <p><b>5.</b> Supervisar la elaboración en tiempo y forma de los proyectos de opinión, por parte del personal adscrito a la Dirección, relativos a las consultas normativas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público formuladas por las dependencias y entidades y atender las consultas que le sean turnadas.</p> <p><b>6.</b> Impartir cursos de capacitación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, a efecto de que las Dependencias y Entidades cuenten con los conocimientos normativos que les permitan llevar a cabo sus procedimientos de contratación apegados a la norma.</p> <p><b>7.</b> Coordinar el desarrollo y atender las mesas de orientación normativa con carácter preventivo, a efecto de que en las mismas las Dependencias y Entidades realicen una adecuada planeación de sus procedimientos de contratación, en apego a la normatividad aplicable a la materia, a efecto de propiciar que no se limite la libre participación de licitantes y obtener las mejores condiciones para el Estado.</p> <p><b>8.</b> Analizar el procedimiento de contratación que se encuentre sujeto a la orientación normativa con carácter preventivo, a efecto de proponer la estrategia de atención conforme a las características especiales que presente.</p> <p><b>9.</b> Difundir al personal a su cargo las directrices para la atención de las consultas que formulen las dependencias y entidades por escrito y en las mesas de orientación normativa con carácter preventivo.</p> <p><b>10.</b> Participar en las reuniones de las mesas de orientación normativa con carácter preventivo para proponer acuerdos de solución o mejora a las problemáticas que se detecten dentro de cada proyecto y si así es instruido para ello o lo estima conveniente solicitar se lleven a cabo las reuniones que se consideren pertinentes.</p> <p><b>11.</b> Coordinar y en su caso atender las consultas planteadas durante las mesas de orientación normativa con carácter preventivo, de conformidad con las directrices establecidas por el/la Superior/a Jerárquico/a.</p> <p><b>12.</b> Proponer al/a la Superior/a Jerárquico/a y en su caso gestionar los requerimientos de información que deben hacerse a las áreas competentes, para verificar el seguimiento de los acuerdos tomados en mesas de orientación normativa con carácter preventivo.</p> <p><b>13.</b> Elaborar y proponer al/a la Director/a General Adjunto/a los proyectos para la homologación del marco jurídico y de los criterios normativos en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y de contratación de servicios, tendientes a contar con un sistema de contrataciones públicas articulado a nivel Nacional.</p> <p><b>14.</b> Elaborar y proponer al/a la Director/a General Adjunto/a los proyectos de criterios, metodologías, guías, instructivos o demás instrumentos análogos en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y de contratación de servicios, con la finalidad de contar con una normatividad vigente.</p> <p><b>15.</b> Analizar y evaluar los estudios jurídicos y económicos emitidos por la Unidad que le competa, así como las propuestas o iniciativas presentadas por otras unidades administrativas de la Secretaría, las Dependencias, Entidades u otros organismos que sobre la materia sean propuestos a la consideración del área, ya sea por sí mismo, a través o en forma conjunta con los/las servidores/as públicos/as adscritos al área a efecto de proponer a la superioridad la opinión que en su caso corresponda.</p> <p><b>16.</b> Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                           | Director(a) de Sistema de Alerta y Análisis B.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Vacante(s):</b>                                                                                                                  | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Código:</b>                                                                                                                      | 06-313-1-M1C019P-0000229-E-C-T.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Rama de Cargo:</b>                                                                                                               | Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional.                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                                                                                                         | M23.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).                                                              |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                                                                                                    | \$74,625.00 (Setenta y cuatro mil seiscientos veinticinco pesos 00/100 M.N.).                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                                                                                                       | Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                                                                                                        | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                                                                                                         | <b>Trabajo de Alta Especialización:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos en materia económica, jurídica y financiera.<br><b>Puestos Subordinados:</b> Tiene puestos Subordinados bajo su mando.<br><b>Trabajo Técnico Calificado:</b> Se requieren habilidades específicas para el desarrollo de sus funciones. |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>                                                                                        | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Actuación Pública.<br>2. Programas Gubernamentales.<br>3. Procesos de Evaluación.<br>4. Procedimiento Administrativo.<br>5. Combate a la Corrupción.                                                                                                                              |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Titulado.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Áreas Generales</b>                                                                                                              | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Economía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Contaduría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Finanzas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Ciencias Políticas y Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Ciencias Naturales y Exactas                                                                                                        | Matemáticas - Actuaría                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo.<br><b>Áreas de Experiencia:</b>                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                         | <b>Área General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ciencias Económicas                                                                                                                 | Teoría Económica                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ciencias Económicas                                                                                                                 | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ciencias Económicas                                                                                                                 | Economía General                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                        | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Matemáticas                                                                                                                         | Estadística                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Ciencia Política                                                                                                                    | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Conocimientos:</b>                                                                                                               | Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                           |
| <b>Habilidades:</b>                                                                                                                 | Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Experiencia:</b>                                                                                                                 | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Mérito:</b>                                                                                                                      | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Entrevista:</b>                                                                                                                  | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                                                                                                        | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para viajar:</b> En ocasiones.                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones Principales:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir el diagnóstico financiero de las Haciendas Públicas Locales en materia de ingreso, gasto y deuda pública, mediante la organización y desarrollo de estudios y consulta de bases de datos generados, con objeto de establecer e instrumentar Marcos Fiscales de corto plazo que permitan detectar y medir oportunamente los niveles de déficits fiscales de las Entidades Federativas y Municipios, así como el nivel de endeudamiento de las Entidades Federativas y Municipios de los Estados que integran la zona económica del centronorte, centrosur, oeste y sureste.</li> <li>2. Establecer Principios de Responsabilidad Hacendaria, así como restricciones presupuestarias de las Entidades Federativas y los Municipios, a través del análisis del Balance Presupuestario y de los Acuerdos tomados en las reuniones con sus homólogos de otras Unidades de la Secretaría de Hacienda y de las Entidades Federativas con base en la aplicación de la Ley de Disciplina Financiera, con el propósito de fijar un manejo sostenible de Finanzas Públicas de las Entidades Federativas y Municipios de los Estados que integran la zona económica del centronorte, centrosur, oeste y sureste.</li> <li>3. Definir techos de financiamiento neto de las Entidades Federativas y Municipios, a través del análisis de la deuda pública y estados de posición financiera de las Entidades Federativas y Municipios, con el fin de contar con prácticas administrativas prudentes que conduzcan a un manejo de pasivos controlado y a un desempeño financiero estable de las Entidades Federativas y Municipios de los Estados que integran la zona económica del centronorte, centrosur, oeste y sureste.</li> <li>4. Proponer, en coordinación con la Unidad de Crédito Público, las políticas relativas al Sistema de Alerta y al otorgamiento de la Deuda Estatal Garantizada (DEG), mediante la elaboración de un diagnóstico de Finanzas Públicas estatales de conformidad con la legislación aplicable, con objeto de generar control y seguimiento sobre el cumplimiento del registro de deuda y obligaciones así como de la medición que se debe de realizar para cumplir con los límites establecidos dentro de esta misma disposición en relación al otorgamiento de la DEG de los Estados que integran la zona económica del centronorte, centrosur, oeste y sureste.</li> <li>5. Coordinar la emisión de lineamientos del Sistema de Alerta y supervisar que la inscripción de cualquier obligación o financiamiento cumpla con las características acordadas, mediante la instrumentación de las reglas claras de operación con base en la Ley de Disciplina Financiera, con el fin de realizar una evaluación de los niveles de endeudamiento de las Entidades Federativas y Municipios de los Estados que integran la zona económica del centronorte, centrosur, oeste y sureste.</li> <li>6. Coordinar la operación del Sistema de Alertas que medirá el endeudamiento de Entidades Federativas y Municipios, así como difundir los indicadores que componen dicho sistema, mediante la supervisión de la información disponible, con el propósito de detectar y medir oportunamente los niveles de gasto y de endeudamiento de las Entidades Federativas y Municipios de los Estados que integran la zona económica del centronorte, centrosur, oeste y sureste.</li> <li>7. Vigilar los financiamientos y obligaciones de las Entidades Federativas y los Municipios a través de la realización de reportes de los términos y condiciones del crédito con información proporcionada por la Secretaría de Finanzas de las Entidades, con el objeto de confirmar que el financiamiento se realizó al menor costo posible con las tasas más bajas, es decir, en las mejores condiciones de mercado de los Estados que integran la zona económica del centronorte, centrosur, oeste y sureste.</li> <li>8. Coordinar la elaboración de documentos de análisis sobre la evolución y perspectivas de la deuda pública de las Entidades Federativas y Municipios, y a nivel nacional, a través de un diagnóstico de las Finanzas Públicas de las Haciendas Locales y análisis comparativo de los principales indicadores macroeconómicos con la evolución de la deuda pública de dichas Entidades y Municipios, con el propósito de graficar y analizar la situación prevaleciente en esta materia y de obtener mayor flexibilidad financiera de los Estados que integran la zona económica del centronorte, centrosur, oeste y sureste.</li> </ol> |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>9.</b> Consolidar información con Instituciones Financieras la información correspondiente a las obligaciones y financiamientos de las Entidades Federativas y Municipios, mediante la integración de sistemas y bases de datos que garanticen reportes de insumo de información para otras áreas de la Unidad y toma de decisiones, con el fin de conciliar la información que proporcionaron las Entidades Federativas y Municipios en el Sistema de Alerta de los Estados que integran la zona económica del centronorte, centrosur, oeste y sureste.</p> <p><b>10.</b> Evaluar y reportar los convenios suscritos por el Gobierno Federal relacionados al otorgamiento de la garantía federal para respaldar las obligaciones y financiamiento de las Entidades Federativas y Municipios, mediante reuniones frecuentes con sus homólogos de las Direcciones Generales Adjuntas de la Unidad Administrativa para discutir estos temas, con el objeto de establecer un marco regulatorio que permita detectar irregularidades de los Estados que integran la zona económica del centronorte, centrosur, oeste y sureste.</p> <p><b>11.</b> Supervisar la publicación de la tasa efectiva, que será calculada por parte de las Secretarías de Finanzas estatales o su homólogo, durante los procesos competitivos determinados para la contratación de nueva deuda o financiamientos, mediante el monitoreo diario de esta publicación en los medios acostumbrados y elaboración de análisis y notas ejecutivas. Lo anterior con el objetivo de llevar a cabo el seguimiento que dará certidumbre y certeza a dichos procesos, así como a la rendición de cuentas y principios de transparencia de los Estados que integran la zona económica del centronorte, centrosur, oeste y sureste.</p> <p><b>12.</b> Analizar las medidas preventivas para las Entidades Federativas para que puedan hacer frente a desastres naturales, mediante la elaboración de reportes del monto presupuestado de cada Entidad Federativa y del monto por daños causados a la infraestructura pública estatal cada vez que se presente un desastre natural, con objeto de prevenir y mitigar su impacto en las Finanzas Estatales de los Estados que integran la zona económica del centronorte, centrosur, oeste y sureste.</p> <p><b>13.</b> Supervisar el crecimiento de los Servicios Personales de las Entidades Federativas y Municipios, mediante el análisis de la información de gasto de las cuentas públicas y de información proporcionada por las Secretarías de Finanzas de las Entidades Federativas, con objeto de conducir a las Entidades Federativas y municipios a una dinámica sostenible y estable de sus Finanzas Públicas de los Estados que integran la zona económica del centronorte, centrosur, oeste y sureste.</p> <p><b>14.</b> Conducir grupos de trabajo en las Entidades Federativas y Municipios, mediante la visita a las Secretarías de Finanzas con objeto de obtener y depurar la información que se les solicita de los Estados que integran la zona económica del centronorte, centrosur, oeste y sureste.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | Director(a) de Promoción de Adquisiciones Nacionales del Sector Público.                                                                                                                                                                                          |
| <b>Vacante(s):</b>               | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Código:</b>                   | 06-700-1-M1C019P-0000465-E-C-F.                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Rama de Cargo:</b>            | Prestación de Servicios                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>      | M23.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A). |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | \$74,625.00 (Setenta y cuatro mil seiscientos veinticinco pesos 00/100 M.N.).                                                                                                                                                                                     |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>    | Oficialía Mayor.                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>     | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>      | <b>Retos y complejidad en el desempeño del puesto:</b> El puesto se enfrenta a realizar el análisis detallado de la información referente al área de su competencia.                                                                                              |

|                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>                                                                                        | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.</li> <li>2. Información Pública.</li> <li>3. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.</li> <li>4. Desempeño Permanente con Integridad.</li> <li>5. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Titulado.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Areas Generales</b>                                                                                                              | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Ciencias Políticas y Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Ciencias Sociales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Economía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Mercadotecnia y Comercio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Contaduría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Relaciones Internacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Educación y Humanidades                                                                                                             | Relaciones Internacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 5 años mínimo.<br><b>Areas de Experiencia:</b>                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                         | <b>Area General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ciencia Política                                                                                                                    | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ciencias Económicas                                                                                                                 | Economía General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Ciencias Económicas                                                                                                                 | Actividad Económica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                        | Derecho Internacional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Matemáticas                                                                                                                         | Estadística                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                        | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Conocimientos:</b>                                                                                                               | Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Habilidades:</b>                                                                                                                 | Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Experiencia:</b>                                                                                                                 | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Mérito:</b>                                                                                                                      | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Entrevista:</b>                                                                                                                  | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                                                                                                        | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para Viajar:</b> Siempre.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Funciones Principales:</b>                                                                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer disposiciones normativas aplicables que regulen a las dependencias, entidades y organismos industriales en materia de compras de Gobierno, a fin de promover una mayor participación de la Proveduría Nacional.</li> <li>2. Someter a consideración de la COFEMER las disposiciones normativas en materia de compras de Gobierno, para su revisión y posterior publicación.</li> <li>3. Supervisar la elaboración de material de difusión de las disposiciones normativas en materia de compras de Gobierno, que promueva su aplicación.</li> <li>4. Difundir la aplicación de la normatividad en materia de compras de gobierno en cursos y seminarios para dependencias y entidades, así como para Organismos Empresariales.</li> <li>5. Integrar y propagar con proveedores potenciales, datos e información en materia de compras del Sector Público de las dependencias y entidades.</li> <li>6. Coordinar la elaboración de documentos y reportes estadísticos en materia de Compras de Gobierno, que sirvan de base para la toma de decisiones.</li> <li>7. Representar a la Secretaría en reuniones de trabajo para atender asuntos competencia de la Unidad de Compras de Gobierno.</li> <li>8. Dar seguimiento a la aplicación de las disposiciones normativas en materia de Compras de Gobierno por parte de las dependencias y entidades del Sector Público.</li> <li>9. Asesorar al/la Jefe(a) de la Unidad en temas relacionados con la Negociación de Tratados Comerciales Internacionales vinculados con los capítulos en materia de Compras de Gobierno.</li> </ol> |

|                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                           | Director(a) de Estudios Económicos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Vacante(s):</b>                                                                                                                  | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Código:</b>                                                                                                                      | 06-700-1-M1C019P-0000470-E-C-A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Rama de Cargo:</b>                                                                                                               | Normatividad y Gobierno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                                                                                                         | M23.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                                                                                                    | \$74,625.00 (Setenta y cuatro mil seiscientos veinticinco pesos 00/100 M.N.).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                                                                                                       | Oficialía Mayor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                                                                                                        | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                                                                                                         | <b>Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto:</b> Identificar las mejores prácticas en Materia de Contrataciones Gubernamentales, así como el análisis de la información del mercado y de la gestión institucional, con el propósito de establecer tendencias, identificar anomalías, determinar la capacidad para definir precios de referencia, proponer orientaciones estratégicas y modalidades de suministro para la contratación gubernamental de adquisiciones, arrendamientos, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>                                                                                        | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.<br>2. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.<br>3. Desempeño Permanente con Integridad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Titulado.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Areas Generales</b>                                                                                                              | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| No Aplica                                                                                                                           | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo.<br><b>Areas de Experiencia:</b>                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                         | <b>Area General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Ciencias Económicas                                                                                                                 | Econometría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ciencias Económicas                                                                                                                 | Sistemas Económicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Ciencias Económicas                                                                                                                 | Economía General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                        | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Ciencia Política                                                                                                                    | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ciencia Política                                                                                                                    | Ciencias Políticas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Matemáticas                                                                                                                         | Estadística                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Conocimientos:</b>                                                                                                               | Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Lenguaje Ciudadano, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Habilidades:</b>                                                                                                                 | Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Experiencia:</b>                                                                                                                 | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Mérito:</b>                                                                                                                      | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Entrevista:</b>                                                                                                                  | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                                                                                                        | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para Viajar:</b> A veces.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones principales:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atender las actividades de análisis y seguimiento de las estrategias de vinculación con Instituciones u Organismos Internacionales, así como con personas, Organismos o Instituciones de carácter privado y social, en Materia de Contrataciones Públicas Reguladas por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, mediante el desarrollo de metodologías de análisis de resultados y experiencias de los programas anuales, con el objetivo de propiciar su participación con la Secretaría en materia de contrataciones</li> <li>2. Coordinar la elaboración de las investigaciones de mercado y los estudios económicos que se requieran, así como diseñar los modelos de innovación y estrategias de contratación pública, incluyendo, entre otros, contratos marco, mediante la revisión y análisis de experiencias obtenidas en los programas anuales, a fin de promover el gasto eficiente y transparente de los recursos públicos federales, para su utilización por las Dependencias, las Entidades, y las instancias competentes que le encomienden otros ordenamientos jurídicos.</li> <li>3. Ejecutar las acciones para instrumentar la implantación de los modelos de innovación o estrategias de contratación pública, incluyendo, entre otros, contratos marco, mediante la revisión y análisis de experiencias obtenidas en los programas anuales, a fin de promover el gasto eficiente y transparente de los recursos públicos federales para su promoción y seguimiento por la Dirección de Procesos y Enlace.</li> <li>4. Coordinar las actividades para la elaboración de proyectos y la celebración de contratos marco para la adquisición o arrendamientos de bienes muebles o prestación de servicios que requieran las Dependencias, las Entidades, y las instancias que le encomienden otros ordenamientos jurídicos, desarrollando la investigación de necesidades y requerimientos homologados y de consumo periódico, a fin de que las contrataciones se realicen de una manera más ágil y en las mejores condiciones.</li> <li>5. Supervisar las actividades tendientes a verificar la obtención de las mejores condiciones para el Estado en las contrataciones que las Dependencias, las Entidades, y las instancias competentes realicen, mediante acciones de verificación y monitoreo de los procedimientos desarrollados, a efecto de validar que los Contratos Marco instrumentados por la Unidad, continúan ofreciendo las mejores condiciones de contratación.</li> <li>6. Establecer los criterios y validar la elaboración de proyectos de guías que orienten la elaboración de las políticas, bases y lineamientos, convocatorias y presentación de ofertas y demás documentos e instrumentos utilizados en las contrataciones públicas, atendiendo al marco normativo en las distintas materias, así como realizar las acciones pertinentes para promover su uso, a fin de coadyuvar en la aplicación de la legislación aplicable.</li> <li>7. Coordinar los estudios que se le requieran en el ámbito de competencia de la Dirección, mediante la implementación de Metodologías de Investigación. A efecto de identificar mejores prácticas y, en su caso, los bienes, arrendamientos o servicios de uso generalizado que, en forma consolidada se podrán adquirir, arrendar o contratar.</li> <li>8. Coordinar las actividades de análisis que se requieran respecto al comportamiento y evolución del mercado de bienes y servicios objeto de las Contrataciones Públicas, mediante técnicas de comparación referenciadas, con el propósito de realizar evaluaciones o estudios que resulten pertinentes.</li> <li>9. Revisar proyectos de modificación a disposiciones jurídicas en el ámbito competencia de la Dirección, así como proyectos de emisión de lineamientos en materia de contratación pública, a partir de la revisión de resultados y experiencias de los programas anuales, para su posterior presentación a la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas.</li> <li>10. Supervisar las actividades de apoyo técnico a los entes públicos que realicen contrataciones públicas con cargo a recursos federales en las materias competencia de la Dirección, a partir de la revisión de resultados y experiencias de los programas anuales, con la finalidad de coadyuvar en la obtención de las mejores condiciones para el Estado en las contrataciones que éstas realicen.</li> </ol> |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>11.</b> Coordinar la emisión de opiniones a los mecanismos para conocer la gestión y el desempeño del Sistema de Contrataciones Públicas, así como a los resultados derivados del análisis del comportamiento y evolución de las contrataciones públicas, mediante la revisión y estudio de procesos y procedimientos desarrollados con éxito, a efecto de proporcionar elementos que contribuyan a evaluar el Sistema de Contrataciones Públicas.</p> <p><b>12.</b> Establecer los criterios para la elaboración de estudios de evaluación del impacto que tengan o puedan tener las Estrategias de Contratación Pública, que le sean solicitados por sus superiores/as jerárquicos/as, a partir del seguimiento al ejercicio de los programas anuales, con el propósito de evaluar el impacto sobre los agentes económicos o la economía en su conjunto.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                           | Subdirector(a) de Análisis y Administración del Régimen Fiscal de PEMEX A.                                                                                                                                                                                        |
| <b>Vacante(s):</b>                                                                                                                  | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Código:</b>                                                                                                                      | 06-312-1-M1C015P-0000096-E-C-O.                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Rama de Cargo:</b>                                                                                                               | Recursos Financieros.                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                                                                                                         | N22.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A). |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                                                                                                    | \$39,801.00 (Treinta y nueve mil ochocientos un pesos 00/100 M.N.).                                                                                                                                                                                               |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                                                                                                       | Unidad de Política de Ingresos No Tributarios.                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                                                                                                        | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                                                                                                         | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                            |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>                                                                                        | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Actuación Pública.<br>3. Desempeño Permanente con Integridad.                                                                      |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Titulado.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Áreas Generales</b>                                                                                                              | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Economía                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Ciencias Naturales y Exactas                                                                                                        | Matemáticas – Actuaría                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo.<br><b>Áreas de Experiencia:</b>                           |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                         | <b>Área General</b>                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ciencias Económicas                                                                                                                 | Economía General                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ciencias Económicas                                                                                                                 | Teoría Económica                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Conocimientos:</b>                                                                                                               | Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Conocimientos de la SHCP y de la APF Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).               |
| <b>Habilidades:</b>                                                                                                                 | Trabajo en Equipo y Liderazgo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                   |
| <b>Experiencia:</b>                                                                                                                 | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Mérito:</b>                                                                                                                      | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Entrevista:</b>                                                                                                                  | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                                                                                                        | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para Viajar:</b> A veces. <b>Paquetería Informática.-</b> Microsoft Office, <b>Nivel de Dominio:</b> Intermedio.                                                                                                         |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones Principales:</b> | <p>1. Supervisar el seguimiento y la evolución de los ingresos del Régimen Fiscal de Petróleos Mexicanos a fin de proponer las modificaciones al pago de los Anticipos del Derecho Ordinario sobre Hidrocarburos, Impuesto a los Rendimientos Petroleros e Impuestos sobre producción y servicios de las gasolinas y el diésel.</p> <p>2. Proponer para aprobación superior los ajustes a la política de ingresos y las modificaciones al Régimen Fiscal, así como de los pagos por los anticipos establecidos en la Ley de Ingresos de la Federación, para cumplir con las metas del Gobierno Federal en materia de ingresos de las finanzas públicas.</p> <p>3. Participar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en la formulación de los Presupuestos de Ingresos de Petróleos Mexicanos, sus organismos subsidiarios y sus empresas filiales, para integrarlos al anteproyecto de iniciativa de Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal que corresponda.</p> <p>4. Coordinar la elaboración de los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, reglas de carácter general y demás disposiciones relacionadas con los ingresos de Petróleos Mexicanos, sus organismos subsidiarios y sus empresas filiales.</p> <p>5. Coordinar la elaboración de los proyectos de respuestas a las solicitudes de los diversos grupos y sectores sociales que llegan a esta oficina con respecto al Sector Energético Nacional.</p> <p>6. Revisar la información que sea requerida con relación al Régimen Fiscal de Pemex, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública y Gubernamental para emitir respuestas y que el público en general este enterado de las políticas públicas que se aplican en el Sector Energético Nacional.</p> <p>7. Participar con las unidades administrativas de la SHCP, en la elaboración del presupuesto de ingresos de Petróleos Mexicanos, en congruencia con los programas nacional de desarrollo y nacional de financiamiento al desarrollo. Lo anterior para establecer las metas financieras de la paraestatal.</p> |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                           | Subdirector(a) de Apoyo E.                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Vacante(s):</b>                                  | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Código:</b>                                      | 06-700-1-M1C015P-0000524-E-C-S.                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Rama de Cargo:</b>                               | Apoyo Administrativo.                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                         | N21.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A). |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                    | \$39,015.00 (Treinta y nueve mil quince pesos 00/100 M.N.).                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                       | Oficialía Mayor.                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                        | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                         | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                            |
| <b>Cultura Ética y Reglas de Integridad:</b>        | <b>Acciones de Ética e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Actuación Pública.<br>3. Desempeño Permanente con Integridad.                                                                      |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Escolaridad:</b>                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Grado de Avance:</b> Titulado.                   |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Carreras:</b>                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Áreas Generales</b>                              | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                         |
| No Aplica                                           | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Experiencia Laboral:</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Áreas de Experiencia:</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                | <b>Área General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ciencias Económicas                        | Economía General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ciencias Económicas                        | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ciencia Política                           | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Conocimientos:</b>                      | Administración de Proyectos; Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Habilidades:</b>                        | Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Experiencia:</b>                        | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Mérito:</b>                             | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Entrevista:</b>                         | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Otros Requerimientos:</b>               | <b>Horario:</b> Mixto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Funciones principales:</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proporcionar el apoyo administrativo que soliciten las Unidades responsables de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, diseñando líneas específicas de trabajo que logren la obtención de las metas previamente establecidas, a fin de que cuente oportunamente con los recursos humanos necesarios para el cumplimiento de sus Programas Sustantivos de Gobierno.</li> <li>2. Administrar en el ámbito de su competencia, la captación, análisis y en su caso, validación de la información proporcionada por las instancias respectivas, observando lo dispuesto en las normas, lineamientos y metodología emitidas por las áreas correspondientes, para la formulación de informes de gestión gubernamental del Sector a su cargo.</li> <li>3. Proporcionar la información necesaria para la toma de decisiones de las instancias superiores, a través de los elementos técnicos que ofrezcan opciones de solución, a fin de coadyuvar en el logro de los objetivos establecidos.</li> <li>4. Generar periódicamente el análisis de estadísticas para la elaboración de estudios y/o proyectos, mediante la presentación de notas informativas que le solicite su Superior(a) Jerárquico(a), a fin de diagnosticar tendencias y patrones en la información, mediante la aplicación de métodos estadísticos.</li> <li>5. Supervisar, dentro de su ámbito de competencia, el análisis para el seguimiento de los informes periódicos institucionales de metas, indicadores de resultados e indicadores de gestión, mediante la revisión de la información que le sea requerida, para el logro de los objetivos específicos.</li> <li>6. Coordinar, definir y diseñar los estándares de calidad necesarios de la información que se entregará a las instancias superiores, contenida en la documentación presentada por las diversas áreas de la Secretaría, aplicando los métodos y técnicas definidos en las estrategias, para su análisis correspondiente, con la finalidad de apoyar en la elaboración de reportes.</li> <li>7. Coordinar el registro de la información de forma oportuna, llevando un seguimiento estricto de la documentación que se reciba y envíe a las Unidades responsables de la Secretaría, con el propósito de contar oportunamente con la atención específica de los asuntos encomendados por su Jefe(a) Inmediato(a), para el cumplimiento oportuno de los requerimientos de las Unidades responsables.</li> <li>8. Analizar la información enviada por las áreas correspondientes para el desarrollo de los proyectos encomendados, a través de la recopilación y verificación de datos, con el propósito de facilitar la integración de la información y su incorporación a los controles establecidos para tal fin.</li> <li>9. Planear y supervisar la correcta aplicación de la normatividad vigente en materia de su competencia para los procesos operativos, conforme a las fechas establecidas para su autorización correspondiente, con el propósito de estar en condiciones de elaborar los informes o proyectos solicitados y comunicarlo oportunamente a su Superior(a) Jerárquico(a).</li> </ol> |

|                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--|
| Nombre del Puesto:                                                                                      | Subdirector(a) de Calidad de la Información                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |  |
| Vacante(s):                                                                                             | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |  |
| Código:                                                                                                 | 06-700-1-M1C015P-0000394-E-C-K.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |  |
| Rama de Cargo:                                                                                          | Informática.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |  |
| Nivel (Grupo/Grado):                                                                                    | N11.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |  |
| Percepción Mensual Bruta:                                                                               | \$33,778.00 (Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |  |
| Unidad de Adscripción:                                                                                  | Oficialía Mayor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |  |
| Sede(s) o Radicación:                                                                                   | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |  |
| Aspectos Relevantes:                                                                                    | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |  |
| Cultura Etica y Reglas de Integridad:                                                                   | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Contrataciones Públicas, Licencias Permisos, Autorización y Concesiones.<br>2. Trámites y Servicios.<br>3. Procedimiento Administrativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |  |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |  |
| Escolaridad:<br>Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.<br>Grado de Avance: Titulado.<br>Carreras: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |  |
| <b>Áreas Generales</b>                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Carreras Genéricas</b>                   |  |
| No Aplica                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No Aplica                                   |  |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br>Años de Experiencia: 4 años mínimo.<br>Áreas de Experiencia:             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |  |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Área General</b>                         |  |
| Ciencias Económicas                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Administración                              |  |
| Ciencias Económicas                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo          |  |
| Ciencias Económicas                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Organización y Dirección de Empresas        |  |
| Ciencias Tecnológicas                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tecnologías de Información y Comunicaciones |  |
| Ciencias Tecnológicas                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Procesos Tecnológicos                       |  |
| Ciencia Política                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Administración Pública                      |  |
| Conocimientos:                                                                                          | Administración de Proyectos, Desarrollo de Sistemas de Información, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |  |
| Habilidades:                                                                                            | Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |  |
| Experiencia:                                                                                            | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |  |
| Mérito:                                                                                                 | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |  |
| Entrevista:                                                                                             | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |  |
| Otros Requerimientos:                                                                                   | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para viajar:</b> A veces. <b>Paquetería Informática:</b> Office. <b>Nivel de Dominio:</b> Avanzado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |  |
| Funciones principales:                                                                                  | 1. Coordinar los procesos, procedimientos y estándares en materia de calidad de la información, que promuevan y mantengan la integridad, precisión, confiabilidad, protección y congruencia de su información.<br>2. Proporcionar la supervisión del cumplimiento de las políticas y estándares de calidad que todo sistema de información deberá cumplir para su desarrollo o adquisición.<br>3. Recomendar a las áreas competentes las herramientas en materia de control y calidad de la información conforme al marco normativo vigente.<br>4. Evaluar la difusión y promoción del cumplimiento del marco normativo que sustenta la política de Calidad de la Información de la Secretaría, en materia de Calidad de la Información. |                                             |  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>5. Evaluar los procesos, procedimientos y estándares para la integración del marco normativo que sustenta la política de calidad de la información de la Secretaría, en materia de Calidad de la Información.</p> <p>6. Recomendar la investigación de las mejoras y actualizaciones al marco normativo que sustenta la política de calidad de la información de la Secretaría, en materia de Calidad de la Información.</p> <p>7. Coordinar los mecanismos de administración del contenido del Modelo de Datos Institucional, del Almacén Unico de Datos y del Almacén Unico de Procesos e Información del Personal de la Secretaría para mantener la integridad, precisión, confiabilidad, disponibilidad y congruencia de la información contenida en ellos.</p> <p>8. Evaluar la documentación de los procedimientos, metodologías, métricas y estadísticas necesarias para la obtención de información.</p> <p>9. Recomendar a las áreas competentes la promoción del uso adecuado de las herramientas de explotación y de la información del Almacén Unico de Datos y del Almacén Unico de Procesos e Información del Personal de la Secretaría.</p> <p>10. Formular y presentar los planes, programas y presupuestos, en materia de Calidad de la Información.</p> <p>11. Recomendar procesos, procedimientos, estándares y controles, en materia de su competencia para la integración del marco normativo que sustenta la política en el manejo, intercambio, protección, comunicación, almacenamiento y desecho de la información, tanto en medios electrónicos como en medios impresos tradicionales.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                           | Subdirector(a) de Legislación del Sistema Financiero de Fomento.                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Vacante(s):</b>                                                                                                                  | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Código:</b>                                                                                                                      | 06-212-1-M1C015P-0000143-E-C-P.                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Rama de Cargo:</b>                                                                                                               | Asuntos Jurídicos.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                                                                                                         | N11.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).                            |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                                                                                                    | \$33,778.00 (Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.).                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                                                                                                       | Unidad de Banca de Desarrollo.                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                                                                                                        | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                                                                                                         | <b>Puestos Subordinados:</b> El puesto tiene subordinados a su cargo.                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>                                                                                        | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.</li> <li>2. Programas Gubernamentales.</li> <li>3. Procesos de Evaluación.</li> <li>4. Procedimiento Administrativo.</li> </ol> |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Titulado.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Areas Generales</b>                                                                                                              | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo.<br><b>Areas de Experiencia:</b>                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                         | <b>Area General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                        | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Conocimientos:</b>         | Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Habilidades:</b>           | Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Experiencia:</b>           | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Mérito:</b>                | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Entrevista:</b>            | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Otros Requerimientos:</b>  | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Paquetería Informática:</b> Word, Excel, Outlook y Power Point. <b>Nivel de Dominio:</b> Intermedio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Funciones Principales:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar y estudiar los asuntos competencia de la Dirección Jurídica de Legislación del Sistema Financiero de Fomento.</li> <li>2. Atender los asuntos que sean turnados por la Dirección Jurídica de Legislación del Sistema Financiero de Fomento.</li> <li>3. Analizar, revisar, comentar y someter para aprobación superior los proyectos e iniciativas de Leyes, Reglamentos, Decretos, Manuales, Acuerdos, Circulares y Reglas aplicables del Sistema Financiero de Fomento.</li> <li>4. Elaborar los proyectos de comentarios de las carpetas de los Organos Colegiados sujetos al análisis de la Dirección Jurídica de Legislación del Sistema Financiero de Fomento.</li> <li>5. Asistir a los Organos Colegiado en representación de la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento.</li> <li>6. Estudiar y elaborar los proyectos de respuesta a las consultas que se sometan a la consideración de la Dirección Jurídica de Legislación del Sistema Financiero de Fomento.</li> <li>7. Analizar y revisar la información necesaria para atender las peticiones formuladas a la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento.</li> <li>8. Analizar y revisar los Proyectos Legislativos que reforman y adicionan disposiciones de la Banca de Desarrollo.</li> <li>9. Formular propuestas de reforma al marco normativo del Sistema Financiero de Fomento y someterlas a la consideración de la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento.</li> <li>10. Opinar sobre los proyectos de reforma que se sometan a discusión en el Congreso de la Unión.</li> </ol> |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                    | Subdirector(a) de Promoción de Adquisiciones Públicas Nacionales.                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Vacante(s):</b>                           | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Código:</b>                               | 06-700-1-M1C015P-0000425-E-C-C.                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Rama de Cargo:</b>                        | Promoción y Desarrollo.                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                  | N11.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A). |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>             | \$33,778.00 (Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.).                                                                                                                                                                                    |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                | Oficialía Mayor.                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                 | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                  | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                            |
| <b>Cultura Ética y Reglas de Integridad:</b> | <b>Acciones de Ética e Integridad:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.</li> <li>2. Información Pública.</li> <li>3. Desempeño Permanente con Integridad.</li> </ol>           |

| <b>Perfil y Requisitos:</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Escolaridad:</b>                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Grado de Avance:</b> Titulado.                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Carreras:</b>                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Áreas Generales</b>                              | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| No Aplica                                           | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Experiencia Laboral:</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Años de Experiencia:</b> 3 años mínimo.          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Áreas de Experiencia:</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                         | <b>Área General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ciencias Económicas                                 | Economía General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ciencias Económicas                                 | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Ciencia Política                                    | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                        | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Conocimientos:</b>                               | Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Habilidades:</b>                                 | Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Experiencia:</b>                                 | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Mérito:</b>                                      | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Entrevista:</b>                                  | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                        | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para Viajar:</b> A veces.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Funciones Principales:</b>                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover y dar seguimiento a las disposiciones publicadas por la Secretaría en materia de Compras de Gobierno, que propicien la participación de la Proveeduría Nacional.</li> <li>2. Atender consultas respecto a la promoción de la normatividad en materia de Compras de Gobierno que son competencia de la Unidad.</li> <li>3. Elaborar estudios, documentos y/o reportes en materia de promoción de contrataciones públicas nacionales, que sirvan de base para la toma de decisiones.</li> <li>4. Supervisar el ejercicio de las reservas de compras del Sector Público, a través del registro de los procedimientos utilizados por las Dependencias y Entidades, acordes a las disposiciones establecidas en los Tratados de Libre Comercio suscritos por México.</li> <li>5. Operar y actualizar el Sistema de consultas y orientación sobre las reservas de compras (SICORC).</li> </ol> |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | Departamento de Control y Seguimiento Sectorial.                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Vacante(s):</b>               | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Código:</b>                   | 06-112-1-M1C015P-0000338-E-C-Q.                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Rama de Cargo:</b>            | Comunicación Social.                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>      | O33.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A). |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | \$33,254.00 (Treinta y tres mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.).                                                                                                                                                                                 |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>    | Unidad de Comunicaciones Social y Vocero.                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>     | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>      | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                            |

|                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>                                                                                                   | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.</li> <li>2. Información Pública.</li> <li>3. Actuación Pública.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Areas Generales</b>                                                                                                                         | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                            | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                            | Ciencias Políticas y Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                            | Contaduría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                            | Relaciones Comerciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                            | Mercadotécnica y Comercio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo.<br><b>Areas de Experiencia:</b>                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                                    | <b>Area General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ciencia Política                                                                                                                               | Opinión Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ciencia Política                                                                                                                               | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Conocimientos:</b>                                                                                                                          | Lenguaje Ciudadano, Comunicación Social, Conocimientos de SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Habilidades:</b>                                                                                                                            | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Experiencia:</b>                                                                                                                            | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Mérito:</b>                                                                                                                                 | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Entrevista:</b>                                                                                                                             | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                                                                                                                   | <b>Horario:</b> Mixto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Funciones Principales:</b>                                                                                                                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preparar las pautas para la transmisión de los spots en las cadenas radiodifusoras a contratar, programando la emisión de los mensajes y verificando la disponibilidad de los recursos para la campaña, con el propósito de cumplir con los tiempos de difusión programados e informar oportunamente a los contribuyentes y público en general sobre la política fiscal y demás aspectos relevantes de la Secretaría y Sector Coordinado.</li> <li>2. Requerir a las radiodifusoras la documentación que soporte la contratación de los servicios, verificando que la información proporcionada se apegue a lo proyectado en el desarrollo de las campañas en radio y a la programación de los recursos, con el propósito de cumplir con el Programa de Comunicación Social autorizado por la SEGOB y la normatividad en la materia.</li> <li>3. Documentar el informe del gasto ejercido por concepto de transmisiones en radio del ejercicio que se trate, conciliando los recursos programados y los ejercidos, a fin de controlar el ejercicio del presupuesto y no exceder los límites establecidos para este concepto y cumplir con la normatividad presupuestal vigente.</li> <li>4. Integrar los formatos establecidos por la SEGOB para el inicio de las campañas institucionales a través de radio, analizando la vigencia de la campaña, los planes de medios y los recursos presupuestales asignados, con el fin de dar cumplimiento al Programa de Comunicación Social autorizado.</li> <li>5. Integrar los formatos establecidos por la Secretaría de Gobernación para el término de las campañas de comunicación, verificando que las radiodifusoras desarrollen las actividades correspondientes a los planes de medios de las campañas de atención a objetivos institucionales, con el propósito de cumplir con la normatividad vigente e informar oportunamente a las instancias competentes.</li> <li>6. Documentar la ejecución de los servicios proporcionados durante la vigencia de las campañas de comunicación, integrando la información soporte que avale el cumplimiento de la difusión en radio y los recursos erogados, con el fin de presentar a las instancias competentes los informes comprobatorios, conforme a la normatividad vigente.</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>7. Administrar la base de datos de los proveedores, determinando los criterios de calidad con los que se medirán los servicios proporcionados, con el propósito de evaluar la calidad y oportunidad de las acciones contratadas a los prestadores de servicios publicitarios y/o medios de comunicación.</p> <p>8. Formular los informes del seguimiento y evaluación de las campañas publicitarias, así como de las ordenes de inserción enviadas a los diferentes medios de comunicación, integrando la información correspondiente a cada caso, con el propósito de que los datos proporcionados apoyen la toma de decisiones.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--|
| Nombre del Puesto:                                                                                      | Departamento de Control de Puestos-Plaza "A".                                                                                                                                                                                                                     |                                            |  |
| Vacante(s):                                                                                             | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                          |                                            |  |
| Código:                                                                                                 | 06-700-1-M1C015P-0000320-E-C-M.                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |  |
| Rama de Cargo:                                                                                          | Recursos Humanos.                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |  |
| Nivel (Grupo/Grado):                                                                                    | O32.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A). |                                            |  |
| Percepción Mensual Bruta:                                                                               | \$30,743.00 (Treinta mil setecientos cuarenta y tres pesos 00/100 M.N.).                                                                                                                                                                                          |                                            |  |
| Unidad de Adscripción:                                                                                  | Oficialía Mayor.                                                                                                                                                                                                                                                  |                                            |  |
| Sede(s) o Radicación:                                                                                   | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |  |
| Aspectos Relevantes:                                                                                    | Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                                   |                                            |  |
| Cultura Etica y Reglas de Integridad:                                                                   | Acciones de Etica e Integridad:<br>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Recursos Humanos.<br>3. Desempeño Permanente con Integridad.                                                                              |                                            |  |
| Perfil y Requisitos:                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |  |
| Escolaridad:<br>Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.<br>Grado de Avance: Titulado.<br>Carreras: |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |  |
| Áreas Generales                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                   | Carreras Genéricas                         |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                   | Administración                             |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                   | Economía                                   |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                   | Contaduría                                 |  |
| Experiencia Laboral:<br>Años de Experiencia: 2 años mínimo.<br>Áreas de Experiencia:                    |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |  |
| Grupo de Experiencia                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                   | Área General                               |  |
| Ciencias Económicas                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                   | Administración                             |  |
| Ciencias Económicas                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                   | Contabilidad                               |  |
| Ciencias Económicas                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                   | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos |  |
| Ciencia Política                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                   | Administración Pública                     |  |
| Conocimientos:                                                                                          | Recursos Humanos - Organización y Presupuesto Capítulo 1000, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).    |                                            |  |
| Habilidades:                                                                                            | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                    |                                            |  |
| Experiencia:                                                                                            | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                    |                                            |  |
| Mérito:                                                                                                 | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                    |                                            |  |
| Entrevista:                                                                                             | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                    |                                            |  |
| Otros Requerimientos:                                                                                   | Horario: Mixto. Paquetería Informática: Microsoft Office.                                                                                                                                                                                                         |                                            |  |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones principales:</b> | <p>1. Supervisar la elaboración de los informes estadísticos que se presentan ante diversas autoridades del Gobierno Federal estableciendo los mecanismos informáticos para la elaboración de los mismos en coordinación con el área responsable de la administración del presupuesto, con el fin de optimizar los tiempos y que la emisión de la información se encuentre dentro de los plazos requeridos y lineamientos.</p> <p>2. Verificar la correcta aplicación de movimientos presupuestales, utilizando el Sistema de Recursos Humanos (SIREH) del personal contemplado en la Ley del Servicio Profesional de Carrera, (concursos y Artículos 34), personal operativo de confianza y base, movimientos laterales, gabinetes de apoyo, libre designación y seguridad nacional, para evitar errores en el pago de nómina y que se efectúe en tiempo y forma.</p> <p>3. Supervisar la integración de la documentación soporte que sustenta la procedencia de la contratación de prestadores de servicios, cotejando que cumpla con los parámetros y criterios establecidos en los mecanismos informáticos correspondientes, para que las áreas responsables de la administración de recursos humanos de la Secretaría capturen y procesen la información requerida.</p> <p>4. Gestionar las acciones necesarias para la aplicación de los movimientos de puestos-plaza derivados de la autorización de "Escenarios Organizacionales", en materia presupuestal, verificando la modificación y actualización de las plazas en el Sistema de Recursos Humanos, con la finalidad de atender las solicitudes enviadas por las Unidades Administrativas.</p> <p>5. Evaluar la asignación de la plaza de base para su ocupación con el servidor público que por derecho le corresponda, analizando la información enviada en la solicitud por la Unidad Administrativa, con la finalidad de reincorporarlo a su plaza de base e informar al área correspondiente para su ingreso.</p> <p>6. Analizar los cambios de adscripción y modificaciones presupuestales que afectan los movimientos de personal, mediante la conciliación de plantillas enviadas por las Unidades Administrativas y el control de plazas de la DGRH, con el fin de tener actualizado el padrón de plazas de la SHCP.</p> <p>7. Analizar las solicitudes enviadas por las Unidades Administrativas, de movimientos relacionados con modificación a su estructura, realizando el costeo de dichos movimientos presupuestarios, con la finalidad de comunicar a la Unidad la viabilidad presupuestal de los movimientos solicitados.</p> <p>8. Supervisar el análisis presupuestal de los Gabinetes de Apoyo para que las Unidades Responsables realicen las contrataciones de personal, conforme a su presupuesto y plantillas autorizadas de los gabinetes, con el fin de tener actualizada su estructura ocupacional.</p> |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                    | Jefe(a) de Departamento de Formación de Operativos.                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Vacante(s):</b>                           | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Código:</b>                               | 06-700-1-M1C014P-0000313-E-C-M.                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Rama de Cargo:</b>                        | Recursos Humanos.                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                  | O23.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A). |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>             | \$26,698.00 (Veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.).                                                                                                                                                                                        |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                | Oficialía Mayor.                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                 | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                  | <b>Trabajo Técnico Calificado.-</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                           |
| <b>Cultura Ética y Reglas de Integridad:</b> | <b>Acciones de Ética e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Recursos Humanos.<br>3. Desempeño Permanente con Integridad.                                                                       |

| <b>Perfil y Requisitos:</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Escolaridad:</b>                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Grado de Avance:</b> Titulado.                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Carreras:</b>                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Áreas Generales</b>                              | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Educación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Psicología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Educación y Humanidades                             | Educación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Mercadotecnia y Comercio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Ingeniería y Tecnología                             | Computación e Informática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ingeniería y Tecnología                             | Ingeniería                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Turismo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Experiencia Laboral:</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo.          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Áreas de Experiencia:</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                         | <b>Área General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Ciencias Económicas                                 | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Pedagogía                                           | Organización y Planificación de la Educación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Psicología                                          | Psicopedagogía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Psicología                                          | Asesoramiento y Orientación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ciencias Económicas                                 | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ciencia Política                                    | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ciencias Económicas                                 | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Conocimientos:</b>                               | Recursos Humanos – Profesionalización y Desarrollo, Recursos Humanos – Selección e Ingreso, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Habilidades:</b>                                 | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Experiencia:</b>                                 | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Mérito:</b>                                      | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Entrevista:</b>                                  | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                        | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Paquetería Informática:</b> Microsoft Office. <b>Nivel de Dominio:</b> Básico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Funciones Principales:</b>                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar e implementar cursos en línea en los diferentes ejes temáticos, conforme a las necesidades de los programas prioritarios y adicionales, alineados a los Programas Transversales del Plan Nacional de Desarrollo, con el objeto de enriquecer el Programa de Capacitación de la Secretaría.</li> <li>2. Operar los cursos en línea del Programa Anual de Capacitación de la Secretaría en el año en ejercicio, programando los diferentes periodos, inscribiendo en la plataforma a los servidores públicos, llevando el seguimiento de participación y conclusión, así como el registro estadístico en la base de datos de los diferentes eventos de capacitación, con el fin de aprovechar y eficientar el recurso asignado.</li> <li>3. Efectuar las acciones para la implementación de los programas prioritarios o adicionales del Programa Anual de Capacitación de la Secretaría, realizando reuniones de trabajo con las Unidades Administrativas solicitantes y con los posibles proveedores, con el propósito de dar cumplimiento al Programa para un Gobierno cercano y moderno.</li> <li>4. Organizar las acciones para la integración de los grupos de expertos de las capacidades técnicas específicas, así como proponer los métodos y actividades a realizar para la elaboración de manuales, guías de estudio y exámenes de certificación de las capacidades técnicas específicas, coordinando, supervisando e integrando la información a través de reuniones de trabajo, con el objeto de mantener actualizados los recursos del proceso de capacitación y certificación.</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>5. Diseñar instruccionalmente los manuales, guías de estudio y exámenes de certificación de las capacidades técnicas específicas para su implementación en el SIREH de la Secretaría, con base en la revisión y analizando la congruencia de la información de los documentos, con el fin de proveer una modalidad de autoestudio en el proceso de capacitación.</p> <p>6. Elaborar las especificaciones técnicas y alcances del servicio de los cursos presenciales y en línea conforme a las necesidades y características establecidas en el Programa Anual de Capacitación del año en ejercicio, con el objeto de garantizar que se brinden eventos de calidad para los servidores públicos de la Secretaría.</p> <p>7. Establecer las actividades para la integración de los grupos de expertos, así como proponer las acciones a realizar para la elaboración de estándares de competencias laborales, conforme a la metodología de conocer, con el propósito de fortalecer la profesionalización de los servidores públicos.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--|
| Nombre del Puesto:                                                                                                                             | Departamento de Evaluación de Precios del Sector Petrolero "B".                                                                                                                                                                                                                                         |                           |  |
| Vacante(s):                                                                                                                                    | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |  |
| Código:                                                                                                                                        | 06-312-1-M1C014P-0000101-E-C-A.                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |  |
| Rama de Cargo:                                                                                                                                 | Normatividad y Gobierno.                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |  |
| Nivel (Grupo/Grado):                                                                                                                           | O23.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).                                       |                           |  |
| Percepción Mensual Bruta:                                                                                                                      | \$26,698.00 (Veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.).                                                                                                                                                                                                                              |                           |  |
| Unidad de Adscripción:                                                                                                                         | Unidad de Política de Ingresos No Tributarios.                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |  |
| Sede(s) o Radicación:                                                                                                                          | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |  |
| Aspectos Relevantes:                                                                                                                           | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                                                                  |                           |  |
| Cultura Etica y Reglas de Integridad:                                                                                                          | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.<br>3. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.<br>4. Desempeño Permanente con Integridad. |                           |  |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |  |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |  |
| <b>Areas Generales</b>                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Carreras Genéricas</b> |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Economía                  |  |
| Ingeniería y Tecnología                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ingeniería                |  |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo.<br><b>Areas de Experiencia:</b>                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |  |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Area General</b>       |  |
| Ciencias Económicas                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Teoría Económica          |  |
| <b>Conocimientos:</b>                                                                                                                          | Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).                                                    |                           |  |
| <b>Habilidades:</b>                                                                                                                            | Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                          |                           |  |
| <b>Experiencia:</b>                                                                                                                            | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |  |
| <b>Mérito:</b>                                                                                                                                 | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |  |
| <b>Entrevista:</b>                                                                                                                             | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |  |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                                                                                                                   | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Paquetería Informática:</b> Microsoft Office. <b>Nivel de Dominio:</b> Intermedio.                                                                                                                                                                                            |                           |  |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones principales:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar la evaluación y el análisis de la política de precios de los productos Petrolíferos, Petroquímicos y Gas Natural, identificando los posibles efectos en las Finanzas Públicas, a fin de presentarlos y de ponerlos a consideración de las autoridades superiores.</li> <li>2. Desarrollar informes derivados del análisis de las propuestas, vigilando el ajuste de los mecanismos de precios de productos Petrolíferos, Petroquímicos y Gas Natural, con la finalidad de presentarlos a la consideración de las autoridades superiores.</li> <li>3. Efectuar estudios y proyectos de los productos Petrolíferos, Petroquímicos y Gas Natural, considerando los criterios de costo de oportunidad, eficiencia económica y saneamiento financiero, con el objeto de llevar a cabo el establecimiento de mecanismos de fijación de precios.</li> <li>4. Vigilar los productos Petrolíferos, Petroquímicos y Gas Natural en los mercados Nacional e Internacional, considerando las diversas plataformas de información para desarrollar reportes del comportamiento de la oferta, la demanda y sus precios.</li> <li>5. Desarrollar modelos estadísticos y/o económicos, a través de la estimación del impacto sobre las Finanzas Públicas y considerando la información relacionada al Sector Energético, con el propósito de modificar la Política de Precios de productos Petrolíferos, Petroquímicos y Gas Natural.</li> <li>6. Efectuar estudios derivados de las medidas propuestas por las Dependencias del Gobierno Federal, estatales y por particulares, estimando el impacto en las Finanzas Públicas, para modificar la política de precios del Sector Petrolero</li> <li>7. Atender los requerimientos en relación con la Política de Precios de los productos Petrolíferos, Petroquímicos y Gas Natural, cuidando que la información se presente de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; con la finalidad de que los periodos de respuesta permitan cumplir con los tiempos establecidos en la materia</li> <li>8. Analizar la problemática planteada por diversos grupos y Sectores Sociales concernientes a productos Petrolíferos, Petroquímicos y Gas Natural, considerando la información remitida por petróleos mexicanos, con la finalidad de desarrollar propuestas de medidas que atiendan dichos planteamientos.</li> <li>9. Controlar las bases de datos de precios de los productos Petrolíferos, Petroquímicos y Gas Natural, mediante la actualización de la información, para coadyuvar en el análisis, evaluación y emisión de los reportes del comportamiento de precios.</li> </ol> |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                    | Jefe(a) de Departamento de Protección Civil.                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Vacante(s):</b>                           | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Código:</b>                               | 06-700-1-M1C014P-0000364-E-C-N.                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Rama de Cargo:</b>                        | Recursos Materiales y Servicios Generales.                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                  | O21.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A). |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>             | \$23,728.00 (Veintitrés mil setecientos veintiocho pesos 00/100 M.N.).                                                                                                                                                                                            |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                | Oficialía Mayor.                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                 | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                  | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                            |
| <b>Cultura Ética y Reglas de Integridad:</b> | <b>Acciones de Ética e Integridad:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.</li> <li>2. Información Pública.</li> <li>3. Combate a la Corrupción.</li> </ol>                     |

| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Áreas Generales</b>                                                                                                                         | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| No Aplica                                                                                                                                      | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo.<br><b>Áreas de Experiencia:</b>                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                                    | <b>Área General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ciencias Económicas                                                                                                                            | Organización y Dirección de Empresas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Ciencias Económicas                                                                                                                            | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Ciencia Política                                                                                                                               | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Conocimientos:</b>                                                                                                                          | Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Servicios Generales, Conocimientos de SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Habilidades:</b>                                                                                                                            | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Experiencia:</b>                                                                                                                            | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Mérito:</b>                                                                                                                                 | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Entrevista:</b>                                                                                                                             | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                                                                                                                   | <b>Horario:</b> Mixto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Funciones Principales:</b>                                                                                                                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generar anualmente un Programa de Protección Civil con apego a la normatividad vigente mediante la participación multidisciplinaria, coordinada y corresponsable del Comité de Protección Civil en la SHCP con la finalidad de identificar las instalaciones y los procesos con factor de riesgo que pueden afectar a la Secretaría y proponer procesos de actuación en caso de siniestros o accidentes.</li> <li>2. Instrumentar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y lineamientos de la Secretaría de Gobernación a través de la difusión de la información utilizando como medios trípticos, folletos, correos electrónicos, pláticas etc. Con la finalidad de fomentar una cultura de protección civil encaminada a despertar el interés de los empleados y fortalecer su disposición para participar activamente en las actividades de prevención.</li> <li>3. Efectuar y ejecutar el Programa Interno de Protección Civil para dar cumplimiento a los Subprogramas de prevención, auxilio y restablecimiento en los inmuebles de la Secretaría coordinando esfuerzos con las Unidades Internas de Protección Civil a fin de procurar la seguridad de los trabajadores de las Unidades Administrativas.</li> <li>4. Identificar y atender los diferentes agentes perturbadores y el desencadenamiento de ellos, mediante la creación de Unidades Internas de Protección Civil en la SHCP con el propósito de mantener un sistema de información y comunicación interno, así como la coordinación local y general de los factores de riesgo y prevención de cada una de las Áreas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</li> <li>5. Determinar los requerimientos y supervisión de sistemas y equipos de seguridad para los inmuebles de la Secretaría, mediante visitas de inspección, con el propósito de que éstos se encuentren en las condiciones adecuadas para minimizar los factores de riesgo.</li> <li>6. Evaluar los diferentes agentes perturbadores y el desencadenamiento de ellos, a través de los reportes que presentan las Unidades Internas de Protección Civil, a fin de solicitar los recursos necesarios para hacer frente a las contingencias que se presenten.</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>7. Representar a la Secretaría a nivel nacional e internacional ante otras dependencias para la elaboración de convenios con base en estudios, investigaciones, análisis y opiniones de carácter técnico, científico y académico, en materia de protección civil a fin de establecer los lineamientos generales para prevenir y enfrentar fenómenos y situaciones de alto riesgo, siniestros o desastres.</p> <p>8. Preparar y capacitar a la población hacendaria en materia de protección civil, gestión de riesgos y emergencias a través de cursos tanto teóricos (lineamientos, pláticas, videos, etc.), como prácticos (adiestramiento para la utilización de los sistemas y equipos de seguridad), con el propósito de que obtenga información y cuente con los conocimientos básicos en prevención, autoprotección, auxilio, salvamento y recuperación ante una contingencia.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                           | Departamento de Diseño.                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Vacante(s):</b>                                  | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Código:</b>                                      | 06-715-1-M1C014P-0000227-E-C-C.                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Rama de Cargo:</b>                               | Promoción y Desarrollo.                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                         | O21.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A). |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                    | \$23,728.00 (Veintitrés mil setecientos veintiocho pesos 00/100 M.N.).                                                                                                                                                                                            |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                       | Dirección General de Promoción Cultural y Acervo Patrimonial.                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                        | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                         | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                            |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>        | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Desempeño Permanente con Integridad.<br>3. Cooperación con la Integridad.                                                          |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Escolaridad:</b>                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Grado de Avance:</b> Titulado.                   |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Carreras:</b>                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Areas Generales</b>                              | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Computación e Informática                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Administración                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Ingeniería y Tecnología                             | Diseño                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Experiencia Laboral:</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo.          |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Areas de Experiencia:</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                         | <b>Area General</b>                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ciencias Tecnológicas                               | Tecnología de los Ordenadores                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ciencia Política                                    | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Conocimientos:</b>                               | Administración de Proyectos, Servicios Generales, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).                                        |
| <b>Habilidades:</b>                                 | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                    |
| <b>Experiencia:</b>                                 | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Mérito:</b>                                      | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Entrevista:</b>                                  | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                        | <b>Horario:</b> Mixto.                                                                                                                                                                                                                                            |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones Principales:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar invitaciones electrónicas a eventos culturales organizados por la DGPCOPAP para su difusión al interior de la Secretaría.</li> <li>2. Diseñar y elaborar impresos relativos a las actividades culturales organizadas, espacios históricos y acervos adscritos a la DGPCOPAP para su difusión entre el público en general.</li> <li>3. Definir procedimientos para el uso racional del equipo especializado para el diseño gráfico, tales como equipos Macintosh, cámaras digitales, impresoras a color y scanners.</li> <li>4. Solicitar los consumibles informáticos necesarios para el equipo especializado utilizado para el diseño gráfico.</li> <li>5. Proporcionar apoyo técnico a los equipos Macintosh y otros equipos informáticos utilizados para el diseño gráfico.</li> </ol> |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                    | Departamento de Evaluación de Precios del Sector Petrolero "D".                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Vacante(s):</b>                           | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Código:</b>                               | 06-312-1-M1C014P-0000105-E-C-A.                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Rama de Cargo:</b>                        | Normatividad y Gobierno.                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                  | O11.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A). |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>             | \$22,023.00 (Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N.).                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                | Unidad de Política de Ingresos No Tributarios.                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                 | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                  | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                            |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b> | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.</li> <li>2. Actuación Pública</li> <li>3. Desempeño Permanente con Integridad.</li> </ol>         |

#### Perfil y Requisitos:

##### Escolaridad:

**Nivel Académico:** Licenciatura o Profesional.

**Grado de Avance:** Titulado.

##### Carreras:

| <b>Áreas Generales</b>                     | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No Aplica                                  | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Experiencia Laboral:</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo. |                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Áreas de Experiencia:</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                | <b>Área General</b>                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ciencias Jurídicas y Derecho               | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                                                                     |
| Ciencias Económicas                        | Economía General                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Conocimientos:</b>                      | Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70). |
| <b>Habilidades:</b>                        | Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                       |
| <b>Experiencia:</b>                        | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Mérito:</b>                             | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Entrevista:</b>                         | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Otros Requerimientos:</b>               | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Paquetería Informática:</b> Microsoft Office. <b>Nivel de Dominio:</b> Básico.                                                                                                                                             |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones principales:</b> | <p>1. Efectuar estudios y proyectos económicos y legales considerando el costo de oportunidad, criterios de eficiencia económica y saneamiento financiero para el establecimiento de mecanismos de fijación de precios de productos Petroquímicos, Petrolíferos y de Gas Natural.</p> <p>2. Estudiar el seguimiento de la política de precios de los Productos Petrolíferos, Petroquímicos y Gas Natural tomando como base la normatividad y los criterios de eficiencia económica para su evaluación legal y económica.</p> <p>3. Analizar legal y económicamente las propuestas de precios de productos Petroquímicos, Petrolíferos y de Gas Natural con base a la normatividad aplicable y los principios económicos con el propósito de ajustar los mecanismos de precios de estos productos.</p> <p>4. Analizar el comportamiento de los precios y la demanda de los productos Petrolíferos, Petroquímicos y Gas Natural en los mercados Nacional e Internacional dando seguimiento mensual para conocer de las problemáticas que presentan dichos mercados.</p> <p>5. Analizar la problemática planteada por diversos grupos y sectores sociales concernientes a productos Petroquímicos, Petrolíferos y Gas Natural atendiendo dichos planteamientos para elaborar propuestas que subsanen la problemática.</p> <p>6. Proporcionar la información que sea requerida en relación al comportamiento de los precios de los productos del Sector Petrolero, así como los ingresos de Petróleos Mexicanos, a través de las bases de datos para cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y remitirla al jefe inmediato.</p> <p>7. Actualizar el registro estadístico y el análisis de la evolución de los precios de los productos Petrolíferos, Gas Natural y Petroquímicos, considerando el comportamiento de los mercados de estos productos para la elaboración de reportes.</p> <p>8. Revisar el seguimiento de los precios de referencia Internacional de los Productos Petrolíferos, Petroquímicos y Gas Natural integrando un Informe Mensual a fin de conocer su evolución.</p> |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                           | Jefe(a) de Departamento de Proyectos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Vacante(s):</b>                                                                                                                  | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Código:</b>                                                                                                                      | 06-700-1-M1C014P-0000344-E-C-N.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Rama de Cargo:</b>                                                                                                               | Recursos Materiales y Servicios Generales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                                                                                                         | O11.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).                                                                             |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                                                                                                    | \$22,023.00 (Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N.).                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                                                                                                       | Oficialía Mayor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                                                                                                        | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                                                                                                         | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>                                                                                        | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.</li> <li>2. Trámites y Servicios.</li> <li>3. Procedimiento Administrativo.</li> <li>4. Desempeño Permanente con Integridad.</li> <li>5. Cooperación con la Integridad.</li> </ol> |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Titulado.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

| Áreas Generales                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Carreras Genéricas                   |  |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--|
| No Aplica                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | No Aplica                            |  |
| <b>Experiencia Laboral:</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |  |
| <b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |  |
| <b>Áreas de Experiencia:</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |  |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Área General</b>                  |  |
| Ciencias Económicas                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Administración                       |  |
| Ciencias Económicas                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Organización y Dirección de Empresas |  |
| Ciencias Económicas                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Consultoría en Mejora de Procesos    |  |
| Ciencias Económicas                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Evaluación                           |  |
| Ciencias Económicas                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo   |  |
| Ciencia Política                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Administración Pública               |  |
| Ciencias Tecnológicas                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tecnología de la Construcción        |  |
| <b>Conocimientos:</b>                      | Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, Administración de Proyectos, Conocimientos de SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |  |
| <b>Habilidades:</b>                        | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                      |  |
| <b>Experiencia:</b>                        | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |  |
| <b>Mérito:</b>                             | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |  |
| <b>Entrevista:</b>                         | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |  |
| <b>Otros Requerimientos:</b>               | <b>Horario:</b> Mixto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                      |  |
| <b>Funciones Principales:</b>              | <p>1. Integrar el Programa de Obras y Mantenimiento, mediante la elaboración oportuna del calendario de trabajo aprobado por la Subdirección de Proyectos para su implementación, con el propósito de que los contratos que se celebren, cuenten con el recurso presupuestal necesario para respaldar los compromisos que se adquieran.</p> <p>2. Proponer los Proyectos Arquitectónicos y de Ingeniería, a través de los requerimientos de las Unidades Administrativas, con el propósito de dar cumplimiento a los requerimientos para el desarrollo de los Programas de Obra y Mantenimiento de Inmuebles e Instalaciones, autorizados por la Secretaría.</p> <p>3. Evaluar los Proyectos de Obras Públicas y Mantenimiento de Inmuebles que propongan las demás Unidades Administrativas de la Secretaría; a través del apoyo externo, siempre y cuando se ajusten a las necesidades de la misma, con el fin de dar seguimiento a los programas previamente establecidos para la debida habilitación, adecuación, mantenimiento y optimización de los espacios.</p> <p>4. Efectuar el seguimiento y la evaluación del desarrollo de los Programas Institucionales, cuidando que éstos se adecuen a las condiciones de funcionamiento, durabilidad y costos autorizados, con la finalidad de que se lleve a cabo el proceso de ejecución en tiempo y forma.</p> <p>5. Revisar los planos que integran los Proyectos de Obra, a través de las solicitudes de modificación y/o actualización realizadas durante el proceso de construcción o desarrollo de los trabajos de inmuebles e instalaciones de la Secretaría, con la finalidad de contar con el soporte documental debidamente actualizado y dar respuesta a solicitudes en tiempo y forma.</p> <p>6. Mantener el control del archivo de los proyectos, planos, especificaciones y modificaciones que se autoricen en la ejecución de obra por el residente y de los trabajos de mantenimiento de inmuebles e instalaciones de la Secretaría, con base a la información remitida por las Entidades sobre estudios y proyectos de obras, con la finalidad de tener organizada y actualizada la base de datos y dar información veraz y oportuna.</p> <p>7. Establecer la factibilidad de los proyectos y obras de construcción, ampliación y rehabilitación de los inmuebles mediante la investigación, diseño y desarrollo de los estudios de carácter técnico que fundamenten su realización, con la finalidad de dar cumplimiento a la función en materia normativa vigente y calidad requerida.</p> <p>8. Elaborar los documentos y formatos, que conlleva la integración de las actividades que se desarrollan en las secciones que integran al departamento, a través de la determinación de los indicadores, que nos permiten la evaluación de los procesos que se generan, con la finalidad de proporcionar apoyo técnico en los procesos de contratación en el ámbito de su competencia.</p> |                                      |  |

|                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                                          | Especialista en Conservación y Mantenimiento de Expedientes de Personal A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Vacante(s):</b>                                                                                                                                 | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Código:</b>                                                                                                                                     | 06-700-1-E1C012P-0000354-E-C-M.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Rama de Cargo:</b>                                                                                                                              | Recursos Humanos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                                                                                                                        | P31.<br>Conforme al Tabulador actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                                                                                                                   | \$18,823.00 (Dieciocho mil ochocientos veintitrés pesos 00/100 M.N.).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                                                                                                                      | Oficialía Mayor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                                                                                                                       | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                                                                                                                        | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>                                                                                                       | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Trámites y Servicios.<br>3. Recursos Humanos.<br>4. Procedimiento Administrativo.<br>5. Desempeño Permanente con Integridad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Técnico Superior Universitario.<br><b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Áreas Generales</b>                                                                                                                             | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| No Aplica                                                                                                                                          | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 1 año mínimo.<br><b>Áreas de Experiencia:</b>                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                                        | <b>Área General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Ciencias Económicas                                                                                                                                | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Ciencias Económicas                                                                                                                                | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ciencia Política                                                                                                                                   | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Conocimientos:</b>                                                                                                                              | Recursos Humanos–Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Habilidades:</b>                                                                                                                                | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Experiencia:</b>                                                                                                                                | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Mérito:</b>                                                                                                                                     | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Entrevista:</b>                                                                                                                                 | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                                                                                                                       | <b>Horario:</b> Mixto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Funciones Principales:</b>                                                                                                                      | 1. Integrar la documentación enviada por las áreas de la Dirección General de Recursos Humanos en los expedientes personales del archivo de la Dirección General de Recursos Humanos y del archivo de concentración para mantenerlos actualizados.<br>2. Registrar e integrar expedientes de personal de nuevo ingreso o reingreso en el archivo de la Dirección General de Recursos Humanos para su guarda y custodia.<br>3. Proporcionar expedientes personales internos de trabajadores y ex trabajadores de la Secretaría en préstamo a las áreas de la Dirección General de Recursos Humanos, a las Unidades Administrativas y autoridades competentes para su consulta conforme al procedimiento establecido. |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>4. Coordinar la integración de los expedientes de personal de nuevo ingreso o reingreso en el archivo de la Dirección General de Recursos Humanos, para su guarda y custodia.</p> <p>5. Coordinar la integración de la documentación generada durante la trayectoria laboral y hasta la baja del trabajador en los expedientes personales del archivo de la Dirección General de Recursos Humanos y del archivo de concentración con el propósito de mantenerlos actualizados y facilitar la consulta de la información cuando sea requerida.</p> <p>6. Coordinar el préstamo de los expedientes personales internos de trabajadores activos y que causaron baja, en el archivo de la Dirección General de Recursos Humanos y en el archivo de concentración para consulta de las áreas de la misma, así como para atender las solicitudes de documentación de las Unidades Administrativas y Autoridades competentes.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                                       | Especialista en Normatividad Jurídica.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Vacante(s):</b>                                                                                                                              | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Código:</b>                                                                                                                                  | 06-700-1-E1C012P-0000359-E-C-M.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Rama de Cargo:</b>                                                                                                                           | Recursos Humanos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                                                                                                                     | P31.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).                                                             |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                                                                                                                | \$18,823.00 (Dieciocho mil ochocientos veintitrés pesos 00/100 M.N.).                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                                                                                                                   | Oficialía Mayor                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                                                                                                                    | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                                                                                                                     | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>                                                                                                    | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Información Pública.<br>3. Procedimiento Administrativo.                                                                                                                                       |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Preparatoria o Bachillerato.<br><b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Areas Generales</b>                                                                                                                          | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| No Aplica                                                                                                                                       | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 1 año mínimo.<br><b>Areas de Experiencia:</b>                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                                     | <b>Area General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ciencias Económicas                                                                                                                             | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                    | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Conocimientos:</b>                                                                                                                           | Recursos Humanos – Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70). |
| <b>Habilidades:</b>                                                                                                                             | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Experiencia:</b>                                                                                                                             | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Mérito:</b>                                                                                                                                  | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Entrevista:</b>                                                                                                                              | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                                                                                                                    | <b>Horario:</b> Mixto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones Principales:</b> | <p>1. Compilar e integrar la normatividad y disposiciones vigentes, aplicables a las actividades que se llevan a cabo en la Dirección de Relaciones Laborales, consultado de manera cotidiana el Diario Oficial de la Federación y seleccionar los temas de impacto para la misma, con el objeto de mantener actualizado el Acervo Jurídico para futuras consultas.</p> <p>2. Solicitar a las áreas que integran la Dirección General de Recursos Humanos, la relación de la normatividad vigente dentro del marco de sus competencias, por medio de correo electrónico y de oficios, con el propósito de concentrar en archivo la información del Marco Jurídico de la DGRH, para futuras acta - entrega recepción.</p> <p>3. Integrar el compendio de tesis aisladas y jurisprudencias, consultando las publicaciones en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación agrupándolas por tema, con el objeto de llevar a cabo la difusión dentro de la Dirección de Relaciones Laborales.</p> <p>4. Brindar apoyo en las actividades encaminadas a los requerimientos de información en materia de transparencia que competan a la DGRH, recabando la información y analizando la misma, con la finalidad de presentarla al/la superior(a) inmediato(a) para su aprobación.</p> <p>5. Organizar la información en bases de datos para la carga y/o actualización trimestral de la normatividad laboral de la Dependencia, en el formato correspondiente a la fracción XVI-A del Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a través del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, con el objeto de presentarla al/la superior(a) jerárquico(a) para su validación.</p> <p>6. Proporcionar apoyo en el seguimiento de los asuntos de la Dirección ante los tribunales en materia laboral, consultando el Sistema Informático de Juicios Laborales y analizando la cronología de actuaciones, con el fin de evitar medidas de apremio contra la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### NOTA INFORMATIVA DE LOS PUESTOS DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 924

Con relación a la remuneración de los puestos de la presente Convocatoria, se hace la siguiente aclaración:

Los puestos que a continuación se mencionan fueron publicados el miércoles 17 de noviembre de 2021, en el Portal de TrabajaEn, con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

| No. | Nivel-Plaza | Código                         | Denominación del Puesto                                                   | Remuneración Bruta Mensual                                                         |
|-----|-------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | M33-11427   | 06-112-1-M1C021P-0000321-E-C-Q | Director(a) de Análisis Económico                                         | \$81,034.00<br>(Ochenta y un mil treinta y cuatro pesos 00/100 M.N.).              |
| 2   | M33-397     | 06-700-1-M1C021P-0000342-E-C-K | Director(a) de Soluciones Tecnológicas D                                  |                                                                                    |
| 3   | M33-278     | 06-700-1-M1C021P-0000229-E-C-S | Director(a) de Programas Regulares                                        |                                                                                    |
| 4   | M33-13689   | 06-700-1-M1C021P-0000306-E-C-K | Director(a) de Desarrollo de Sistemas y Datos Abiertos                    |                                                                                    |
| 5   | M23-13594   | 06-313-1-M1C019P-0000229-E-C-T | Director(a) de Sistema de Alerta y Análisis B                             | \$72,171.00<br>(Setenta y dos mil ciento setenta y un pesos 00/100 M.N.).          |
| 6   | M23-13577   | 06-419-1-M1C019P-0000129-E-C-L | Director(a) de Seguimiento y Mejora al Gasto Federalizado                 |                                                                                    |
| 7   | M23-13746   | 06-700-1-M1C019P-0000465-E-C-F | Director(a) de Promoción de Adquisiciones Nacionales del Sector Público   |                                                                                    |
| 8   | M23-13695   | 06-700-1-M1C019P-0000470-E-C-A | Director(a) de Estudios Económicos                                        |                                                                                    |
| 9   | M23-13690   | 06-700-1-M1C019P-0000478-E-C-A | Director(a) de Análisis en Adquisiciones A                                |                                                                                    |
| 10  | N22-1723    | 06-312-1-M1C015P-0000096-E-C-O | Subdirector(a) de Análisis y Administración del Régimen Fiscal de PEMEX A | \$38,492.00<br>(Treinta y ocho mil cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.). |

|    |           |                                |                                                                           |                                                                                   |
|----|-----------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 11 | N21-4008  | 06-700-1-M1C015P-0000524-E-C-S | Subdirector(a) de Apoyo E                                                 | \$37,732.00<br>(Treinta y siete mil setecientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.). |
| 12 | N11-1295  | 06-212-1-M1C015P-0000143-E-C-P | Subdirector(a) de Legislación del Sistema Financiero de Fomento           | \$32,667.00<br>(Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.). |
| 13 | N11-13747 | 06-700-1-M1C015P-0000425-E-C-C | Subdirector(a) de Promoción de Adquisiciones Públicas Nacionales          |                                                                                   |
| 14 | N11-1036  | 06-700-1-M1C015P-0000394-E-C-K | Subdirector(a) de Calidad de la Información                               |                                                                                   |
| 15 | O33-11446 | 06-112-1-M1C015P-0000338-E-C-Q | Departamento de Control y Seguimiento Sectorial                           | \$32,161.00<br>(Treinta y dos mil ciento sesenta y un pesos 00/100 M.N.).         |
| 16 | O32-2007  | 06-700-1-M1C015P-0000320-E-C-M | Departamento de Control de Puestos-Plaza "A"                              | \$29,732.00<br>(Veintinueve mil setecientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.).     |
| 17 | O23-1732  | 06-312-1-M1C014P-0000101-E-C-A | Departamento de Evaluación de Precios del Sector Petrolero "B"            | \$25,820.00<br>(Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.).            |
| 18 | O23-2017  | 06-700-1-M1C014P-0000313-E-C-M | Jefe(a) de Departamento de Formación de Operativos                        |                                                                                   |
| 19 | O21-2839  | 06-700-1-M1C014P-0000364-E-C-N | Jefe(a) de Departamento de Protección Civil                               | \$22,948.00<br>(Veintidós mil novecientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.).     |
| 20 | O21-2554  | 06-715-1-M1C014P-0000227-E-C-C | Departamento de Diseño                                                    |                                                                                   |
| 21 | O11-2685  | 06-312-1-M1C014P-0000105-E-C-A | Departamento de Evaluación de Precios del Sector Petrolero "D"            | \$21,299.00<br>(Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.).       |
| 22 | O11-2834  | 06-700-1-M1C014P-0000344-E-C-N | Jefe(a) de Departamento de Proyectos                                      |                                                                                   |
| 23 | P31-3869  | 06-700-1-E1C012P-0000354-E-C-M | Especialista en Conservación y Mantenimiento de Expedientes de Personal A | \$18,204.00<br>(Dieciocho mil doscientos cuatro pesos 00/100 M.N.).               |
| 24 | P31-3868  | 06-700-1-E1C012P-0000359-E-C-M | Especialista en Normatividad Jurídica                                     | \$18,204.00<br>(Dieciocho mil doscientos cuatro pesos 00/100 M.N.).               |

Esta Remuneración Bruta Mensual, refiere al nivel tabular en el que se encontraban las plazas antes de la emisión del Oficio No. 307-A.-1750 de fecha 21 de septiembre de 2021, suscrito por el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría de Egresos de la SHCP.

Por lo que, a continuación, se indica la "Remuneración Bruta Mensual" vigente a partir del 01 de enero de 2021, conforme al Tabulador Mensual de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades.

| No. | Nivel-Plaza | Código                         | Denominación del Puesto                                | Remuneración Bruta Mensual                                                         |
|-----|-------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | M33-11427   | 06-112-1-M1C021P-0000321-E-C-Q | Director(a) de Análisis Económico                      | \$83,789.00<br>(Ochenta y tres mil setecientos ochenta y nueve pesos 00/100 M.N.). |
| 2   | M33-397     | 06-700-1-M1C021P-0000342-E-C-K | Director(a) de Soluciones Tecnológicas D               |                                                                                    |
| 3   | M33-278     | 06-700-1-M1C021P-0000229-E-C-S | Director(a) de Programas Regulares                     |                                                                                    |
| 4   | M33-13689   | 06-700-1-M1C021P-0000306-E-C-K | Director(a) de Desarrollo de Sistemas y Datos Abiertos |                                                                                    |

|    |           |                                |                                                                           |                                                                                      |
|----|-----------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 5  | M23-13594 | 06-313-1-M1C019P-0000229-E-C-T | Director(a) de Sistema de Alerta y Análisis B                             | \$74,625.00<br>(Setenta y cuatro mil seiscientos veinticinco pesos 00/100 M.N.).     |
| 6  | M23-13577 | 06-419-1-M1C019P-0000129-E-C-L | Director(a) de Seguimiento y Mejora al Gasto Federalizado                 |                                                                                      |
| 7  | M23-13746 | 06-700-1-M1C019P-0000465-E-C-F | Director(a) de Promoción de Adquisiciones Nacionales del Sector Público   |                                                                                      |
| 8  | M23-13695 | 06-700-1-M1C019P-0000470-E-C-A | Director(a) de Estudios Económicos                                        |                                                                                      |
| 9  | M23-13690 | 06-700-1-M1C019P-0000478-E-C-A | Director(a) de Análisis en Adquisiciones A                                |                                                                                      |
| 10 | N22-1723  | 06-312-1-M1C015P-0000096-E-C-O | Subdirector(a) de Análisis y Administración del Régimen Fiscal de PEMEX A | \$39,801.00<br>(Treinta y nueve mil ochocientos un pesos 00/100 M.N.).               |
| 11 | N21-4008  | 06-700-1-M1C015P-0000524-E-C-S | Subdirector(a) de Apoyo E                                                 | \$39,015.00<br>(Treinta y nueve mil quince pesos 00/100 M.N.).                       |
| 12 | N11-1295  | 06-212-1-M1C015P-0000143-E-C-P | Subdirector(a) de Legislación del Sistema Financiero de Fomento           | \$33,778.00<br>(Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.).    |
| 13 | N11-13747 | 06-700-1-M1C015P-0000425-E-C-C | Subdirector(a) de Promoción de Adquisiciones Públicas Nacionales          |                                                                                      |
| 14 | N11-1036  | 06-700-1-M1C015P-0000394-E-C-K | Subdirector(a) de Calidad de la Información                               |                                                                                      |
| 15 | O33-11446 | 06-112-1-M1C015P-0000338-E-C-Q | Departamento de Control y Seguimiento Sectorial                           | \$33,254.00<br>(Treinta y tres mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.). |
| 16 | O32-2007  | 06-700-1-M1C015P-0000320-E-C-M | Departamento de Control de Puestos-Plaza "A"                              | \$30,743.00<br>(Treinta mil setecientos cuarenta y tres pesos 00/100 M.N.).          |
| 17 | O23-1732  | 06-312-1-M1C014P-0000101-E-C-A | Departamento de Evaluación de Precios del Sector Petrolero "B"            | \$26,698.00<br>(Veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.).        |
| 18 | O23-2017  | 06-700-1-M1C014P-0000313-E-C-M | Jefe(a) de Departamento de Formación de Operativos                        |                                                                                      |
| 19 | O21-2839  | 06-700-1-M1C014P-0000364-E-C-N | Jefe(a) de Departamento de Protección Civil                               | \$23,728.00<br>(Veintitrés mil setecientos veintiocho pesos 00/100 M.N.).            |
| 20 | O21-2554  | 06-715-1-M1C014P-0000227-E-C-C | Departamento de Diseño                                                    |                                                                                      |
| 21 | O11-2685  | 06-312-1-M1C014P-0000105-E-C-A | Departamento de Evaluación de Precios del Sector Petrolero "D"            | \$22,023.00<br>(Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N.).                         |
| 22 | O11-2834  | 06-700-1-M1C014P-0000344-E-C-N | Jefe(a) de Departamento de Proyectos                                      |                                                                                      |
| 23 | P31-3869  | 06-700-1-E1C012P-0000354-E-C-M | Especialista en Conservación y Mantenimiento de Expedientes de Personal A | \$18,823.00<br>(Dieciocho mil ochocientos veintitrés pesos 00/100 M.N.).             |
| 24 | P31-3868  | 06-700-1-E1C012P-0000359-E-C-M | Especialista en Normatividad Jurídica                                     | \$18,823.00<br>(Dieciocho mil ochocientos veintitrés pesos 00/100 M.N.).             |

**BASES DE PARTICIPACION****1a. Requisitos de participación.**

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

**2a. Documentación requerida.**

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten los/las candidatos/as para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

La documentación requerida, será la siguiente:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.
  - 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
  - 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
- A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.
  - B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
  - C. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
  - D. Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios".
  - E. En el supuesto de los aspirantes que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato de la "Solicitud de Validación y/o Verificación" con la finalidad de autorizar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.
  - F. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

- G. Para los concursos de esta convocatoria los Comités Técnicos de Selección valoraron realizar la Etapa III, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como, la Revisión y Evaluación Documental de manera presencial, en virtud de que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público garantiza las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico vigente.

En los casos de los incisos B, C, D y F, los/as candidatos/as deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato del “Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad”, con el propósito de manifestar Bajo Protesta de decir Verdad que éste es auténtico. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

**4.-** Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.

**5.-** Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser 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 las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser contratado/da y que la documentación presentada es auténtica. El formato denominado “Carta Protesta de Decir Verdad”, se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as 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 servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público 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, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programa de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

**6.-** Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo, en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

**7.-** Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

**8.-** Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

**9.** Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa al titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019. Ver en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

**10.-** Pantalla de Bienvenida del Sistema “TrabajaEn” en formato PDF para enviarlo por correo electrónico o impresión para presentarlo en el domicilio indicado de esta Secretaría, con la finalidad de acreditar el número folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), al aspirante para el concurso de que se trate.

Los aspirantes que pasen a la etapa de la entrevista, sin excepción alguna, deberán presentar, cuando le sea requerido a través de su cuenta de “TrabajaEn” en original o copia certificada legibles para su cotejo, la documentación que previamente remitieron por correo electrónico en formato PDF o en copia simple entregada en el domicilio correspondiente a esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público; en ningún caso se compulsará documentación que no hubiera sido presentada en tiempo y forma a través de los medios establecidos por esta Convocatoria.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como no remitir los documentos en formato PDF al correo electrónico notificado en el buzón de la cuenta de TrabajaEn o su entrega física en el domicilio establecido de esta Secretaría o los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

### 3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

#### Programa del concurso:

| Fase o Etapa                                         | Fecha                                                                                                                |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Publicación del Concurso                             | 17 de noviembre de 2021                                                                                              |
| Fase o Etapa                                         | Plazo                                                                                                                |
| Registro de candidatos y Revisión Curricular         | Del 17 al 30 de noviembre de 2021                                                                                    |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios | El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.         |
| Fase o Etapa                                         | La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación. |
| Evaluación de Conocimientos                          | Del 01 de diciembre de 2021 al 14 de febrero de 2022                                                                 |
| Evaluación de Habilidades                            | Del 01 de diciembre de 2021 al 14 de febrero de 2022                                                                 |
| Revisión y Evaluación Documental                     | Del 01 de diciembre de 2021 al 14 de febrero de 2022                                                                 |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Del 01 de diciembre de 2021 al 14 de febrero de 2022                                                                 |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección        | Del 01 de diciembre de 2021 al 14 de febrero de 2022                                                                 |
| Determinación                                        | Del 01 de diciembre de 2021 al 14 de febrero de 2022                                                                 |

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo observándose las disposiciones del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el martes 30 de junio de 2020; en los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de junio de 2020; y, de las determinaciones del Comité Técnico de Profesionalización en su Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 24 de julio de 2020 y que en conjunto implican dar atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud en relación a las medidas de seguridad sanitaria en la reactivación de los plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato.

Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, será posible utilizar las instalaciones al porcentaje de su capacidad máxima de aforo permitido, programándose las evaluaciones de manera diferida en días y horas hábiles hasta completar el número de candidatos/as por etapa, en concordancia a lo establecido en el párrafo tercero del numeral 180 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, que establece que en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos los candidatos de un concurso, la Dirección General de Recursos Humanos podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato. En la medida que avancen las etapas del semáforo epidemiológico en la de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de personas aspirantes por evento de evaluación.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso\_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

#### **4a. Temarios.**

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en [www.hacienda.gob.mx](http://www.hacienda.gob.mx) y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

#### **5a. Presentación de Evaluaciones.**

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica [www.trabajaen.gob.mx](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 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Se sugiere a los candidatos/as considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos/as que lleguen retrasados/as quedando inmediatamente descartados/as del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

El primero se puede consultar en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto; y los cuatro siguientes en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 2019.

**A)** Conocimientos Técnicos del Puesto.

**B)** Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

**C)** Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**D)** Igualdad de Género.

**E)** Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/435235/Gu\\_a\\_de\\_Referencia\\_para\\_el\\_estudio\\_del\\_Examen\\_de\\_Ingreso\\_2019.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/435235/Gu_a_de_Referencia_para_el_estudio_del_Examen_de_Ingreso_2019.pdf)

[http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2019/Subsistema\\_de\\_Ingreso/Guia\\_Referencia\\_estudio\\_Examen\\_Ingreso\\_2019.pdf](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2019/Subsistema_de_Ingreso/Guia_Referencia_estudio_Examen_Ingreso_2019.pdf)

<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

[http://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015](http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015)

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las finalistas, si será motivo de descarte la no presentación del original para su cotejo de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria, así, como, que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del perfil del puesto que se concurre no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) el personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Para la evaluación de la experiencia, la valoración del mérito, la revisión y evaluación documental, tiene la Secretaría los medios para recibir por parte de las personas aspirantes la documentación requerida en formato PDF, mismos, que con antelación a la entrevista y la determinación se cotejarán con los originales que presenten los candidatos finalistas y se hará únicamente sobre los documentos que se reciban vía electrónica en el correo que para esos efectos señale el Comité de Selección dentro del horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn"; al respecto, se les informará a los aspirantes con oportunidad y a través del portal de "TrabajaEn" el correo electrónico donde podrán enviar su documentación en PDF y la necesidad de presentar sus documentos originales como lo prevé la literal (i.) de la letra (C.) del vice-apartado (VI.3) del apartado (VI.) de los Criterios Técnicos para la Reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de julio de 2020.

Conforme al Acta de la Tercera Sesión Extraordinaria 2020 del Comité Técnico de Profesionalización, del 17 de julio de 2020, en la que se definieron los mecanismos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Comité Técnico de Selección podrá valorar la pertinencia para aplicar esta etapa en la dinámica digital que se ha descrito y considerarán en su análisis los mecanismos de autenticación, identificación y validación que consideren necesarios para tal efecto, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establecen la legislación en la materia y las estimaciones sobre las posibilidades tecnológicas de los candidatos/as para desarrollar la etapa a distancia. Los candidatos/as que no cuenten con los medios electrónicos para enviar su documentación al correo electrónico de la SHCP, podrán presentarlos en las instalaciones de la Dirección de Reclutamiento y Selección ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán, en el horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn" y que serán en las mismas circunstancias de tiempo que tendrán los que envíen su documentación vía correo electrónico.

Siempre que se opte por la utilización de las instalaciones ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta Baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, Código Postal 04480, Alcaldía Coyoacán, deberán garantizar las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos [trabajaen@funcionpublica.gob.mx](mailto:trabajaen@funcionpublica.gob.mx); [acervantes@funcionpublica.gob.mx](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx) o [jmmartinez@funcionpublica.gob.mx](mailto:jmmartinez@funcionpublica.gob.mx) anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de 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 Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en 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 preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

#### **ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

#### **6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/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 en la Primera Sesión Ordinaria de 2021:

**Sistema de Puntuación General**

| <b>Etapas</b>                         | <b>Enlace</b> | <b>Jefatura de Departamento</b> | <b>Subdirección de Área</b> | <b>Dirección de Área</b> | <b>Dirección de Área M4</b> | <b>Dirección General</b> |
|---------------------------------------|---------------|---------------------------------|-----------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| <b>II. Examen de Conocimientos</b>    | 30            | 30                              | 20                          | 20                       | 10                          | 10                       |
| <b>II. Evaluación de Habilidades</b>  | 20            | 20                              | 20                          | 20                       | 20                          | 20                       |
| <b>III. Evaluación de Experiencia</b> | 10            | 10                              | 20                          | 20                       | 30                          | 30                       |
| <b>III. Valoración de Mérito</b>      | 10            | 10                              | 10                          | 10                       | 10                          | 10                       |
| <b>IV. Entrevistas</b>                | 30            | 30                              | 30                          | 30                       | 30                          | 30                       |
| <b>Total</b>                          | 100           | 100                             | 100                         | 100                      | 100                         | 100                      |

#### **7a. Publicación de Resultados.**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://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 el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

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 Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

#### **9a. Declaración de Concurso Desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o

III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

#### **10a. Cancelación de Concurso**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

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**

En el portal [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx) podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as 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 Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

#### **12a. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

#### **13a. Inconformidades:**

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

#### **14a. Revocaciones**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, 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 situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

#### **15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios**

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

#### 16a. Disposiciones generales

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
  - a) El portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).
  - b) La página electrónica [www.gob.mx/busqueda](http://www.gob.mx/busqueda), (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
  - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos\\_2019.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx) y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
  - a) La página electrónica [www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX](http://www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX), localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.
  - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos\\_2019.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx) y dar click en el puesto de su interés.
3. 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 del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que 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 como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 17 de noviembre de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Reclutamiento y Selección

**Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro**

Firma Electrónica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

"IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION", CONFORME AL ARTICULO 1° FRACCION III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 925**

DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A), QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del Puesto:                                  | Director(a) de Integración de Información del Servicio Profesional de Carrera.                                                                                                                                                                                    |
| Vacante(s):                                         | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Código:                                             | 06-711-1-M1C021P-0001413-E-C-M.                                                                                                                                                                                                                                   |
| Rama de Cargo:                                      | Recursos Humanos.                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Nivel (Grupo/Grado):                                | M33.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A). |
| Percepción Mensual Bruta:                           | \$83,789.00 (Ochenta y tres mil setecientos ochenta y nueve pesos 00/100 M.N.).                                                                                                                                                                                   |
| Unidad de Adscripción:                              | Dirección General de Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                             |
| Sede(s) o Radicación:                               | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Aspectos Relevantes:                                | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.<br><b>Puestos Subordinados:</b> El puesto tiene personal bajo su mando.                                                                    |
| Cultura Etica y Reglas de Integridad:               | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Recursos Humanos.<br>3. Desempeño Permanente con Integridad.                                                                       |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Escolaridad:</b>                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Grado de Avance:</b> Titulado.                   |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Carreras:</b>                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Areas Generales</b>                              | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Administración                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Ciencias Políticas y Administración Pública                                                                                                                                                                                                                       |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Contaduría                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Economía                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Derecho                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Experiencia Laboral:</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo.          |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Areas de Experiencia:</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                         | <b>Area General</b>                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ciencias Económicas                                 | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                        |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                        | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ciencia Política                                    | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                            |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Conocimientos:</b>         | Recursos Humanos- Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Recursos Humanos- Selección e Ingreso, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Habilidades:</b>           | Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Experiencia:</b>           | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Mérito:</b>                | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Entrevista:</b>            | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Otros Requerimientos:</b>  | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Paquetería Informática:</b> Microsoft Office. <b>Nivel de Dominio:</b> Intermedio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Funciones Principales:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir la integración y análisis de la información proveniente de las solicitudes de las Unidades Administrativas de la SHCP para que se realice el concurso y/o la modificación a la descripción y perfil de puestos sujetos al SPC, a través del establecimiento de guías y controles de verificación de documentación y datos con el objeto de que sean sometidas a consideración y autorización del CTP de la SHCP.</li> <li>2. Vigilar la aplicación de los Lineamientos, Políticas Internas y Disposiciones para que se integre, analice y valide las solicitudes con fundamento en el Artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal enviadas por las Unidades Administrativas de la SHCP, a través de verificar que la documentación y datos sean congruentes con las disposiciones y normatividad en la materia, con el fin de enviarlas para la autorización correspondiente de la Oficialía Mayor.</li> <li>3. Vigilar las solicitudes de reorganizaciones y Movimientos Laterales de las Unidades Administrativas de la SHCP, se integren y validen con base a la aplicación de los Lineamientos, Políticas Internas y Disposiciones establecidas, verificando los datos y documentación remitida por las Unidades Administrativas, para llevar a cabo las gestiones necesarias con el fin de que sean procedentes las solicitudes ante el CTP y también del CTS en el caso de Movimientos Laterales.</li> <li>4. Instruir la elaboración del proyecto de oficio de invitación y la integración de la carpeta con la documentación necesaria para llevar a cabo las sesiones del CTP de la SHCP, tomando en consideración las fechas establecidas en la Acta de Sesión correspondientes al ejercicio en curso, con el objeto de someter a consideración y firma de los miembros que integran el Órgano Colegiado antes citado.</li> <li>5. Coordinar las acciones para mantener el archivo del área actualizado, aplicando los Lineamientos y Políticas Internas en la Materia, para el control eficaz de la información documental y que sirva de base para consultas y toma de decisiones de el/la Jefe(a) Inmediato(a).</li> <li>6. Instruir que se lleve a cabo la notificación del oficio de invitación a los integrantes del CTP de la SHCP, mediante la integración del acuerdo respectivo, con el objeto de que participen en las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias que se desarrollen durante el ejercicio en curso.</li> <li>7. Dirigir y supervisar la actualización de información de los Servidores Públicos de la SHCP en los Sistemas Informáticos RUSP-RHNET, conforme a los controles y seguimiento de los proyectos de sistematización de los procesos operativos; así mismo, coordinar la integración de la información relativa a los sujetos obligados a presentar Declaraciones Patrimoniales, para generar los informes correspondientes para las Instancias Fiscalizadoras.</li> <li>8. Dirigir la actualización de información puesto-persona de los servidores públicos sujetos al SPC en el Sistema Informático RHNET y en su caso gestionar ante la Dependencia competente en la materia, la Alineación Puesto-Persona verificando que la información contenida en el "Formato de Regularización de Movimientos en el Sistema RHNET", sea la idónea con el objeto de que se encuentren alineados el Puesto-Persona.</li> <li>9. Vigilar el registro oportuno de información en los módulos de Artículo 34, movimientos laterales y bajas en el sistema RHNET, con base en los formatos autorizados por la instancia correspondiente, con el propósito de asegurar que la información se encuentre actualizada en tiempo y forma y se cumplan los indicadores del POA del SPC.</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>10.</b> Proponer los Acuerdos, Lineamientos, Políticas y Estrategias a través del análisis de la Normatividad Vigente aplicable en materia del SPC y de la operación de los procesos adscritos a esta Dirección, con la finalidad de efficientar y reducir tiempos de respuesta en los procesos establecidos.</p> <p><b>11.</b> Dirigir la elaboración de informes, estadísticas y generación de reportes, utilizando de base los resultados obtenidos en el área de los diversos Sistemas Informáticos que se utilizan, con el propósito de presentar a la Coordinación de Desarrollo Profesional los Avances e Indicadores de la Operación del Servicio Profesional de Carrera para la oportuna toma de decisiones.</p> <p><b>12.</b> Coordinar el control de la información de la evaluación del desempeño que envían las Unidades Administrativas, determinando los mecanismos necesarias para la integración, revisión y análisis de la información impresa y en medios magnéticos, con base en los lineamientos establecidos por el Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, con el fin de proporcionar estadísticas e informes que serán enviados al Comité Técnico de Profesionalización y a la Secretaría de la Función Pública para su validación correspondiente.</p> <p><b>13.</b> Vigilar el análisis de los resultados alcanzados por cada Unidad Administrativa en el proceso de evaluación del desempeño, mediante el seguimiento a las metas institucionales e individuales para elaborar informes que reflejen el cumplimiento, avances y posibles desviaciones en este proceso, a fin de someterlos a consideración del Comité Técnico de Profesionalización y su autorización por parte de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p><b>14.</b> Coordinar la emisión de las notificaciones de resultados de la evaluación del desempeño del personal de nivel presupuestal de Enlace hasta Director General, mediante la determinación de los criterios de análisis e integración de la información que envían las Unidades Administrativas de los resultados alcanzados por los servidores públicos de carrera titulares, a fin de dar cumplimiento a los lineamientos del Sistema de Evaluación del Desempeño.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                    | Director(a) de Planeación y Estructuras Organizacionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Vacante(s):</b>                           | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Código:</b>                               | 06-711-1-M1C019P-0001473-E-C-M.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Rama de Cargo:</b>                        | Recursos Humanos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                  | M22.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).                                                                                                                                |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>             | \$70,698.00 (Setenta mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                | Dirección General de Recursos Humanos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                 | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                  | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> Requiere del manejo de Sistemas Informáticos en Materia del Servicio Profesional de Carrera y de Estructuras Organizacionales, que garanticen el cumplimiento de las metas y objetivos del área de adscripción en tiempo y forma. Además, el puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones y del manejo de la normatividad. |
| <b>Cultura Ética y Reglas de Integridad:</b> | <b>Acciones de Ética e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Recursos Humanos.<br>3. Desempeño Permanente con Integridad.                                                                                                                                                                                                      |

| <b>Perfil y Requisitos:</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Escolaridad:</b>                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Grado de Avance:</b> Titulado.                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Carreras:</b>                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Áreas Generales</b>                              | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| No Aplica                                           | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Experiencia Laboral:</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Áreas de Experiencia:</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                         | <b>Área General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                        | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ciencias Económicas                                 | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ciencias Económicas                                 | Organización y Dirección de Empresas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ciencia Política                                    | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Conocimientos:</b>                               | Recursos Humanos – Organización y Presupuesto Capítulo 1000, Recursos Humanos – Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Habilidades:</b>                                 | Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Experiencia:</b>                                 | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Mérito:</b>                                      | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Entrevista:</b>                                  | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                        | <b>Horario:</b> Mixto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Funciones Principales:</b>                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definir y establecer los criterios técnicos para el análisis y verificación de las propuestas de modificación a las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales relativos a cancelación, creación, conversión, cambios de denominación, reubicación y traspaso de puestos y plazas, mediante la difusión de dichos criterios al personal que integra la Dirección de Planeación y Estructuras Organizativas, para unificar el proceso de revisión y análisis de la documentación soporte de las propuestas de modificación de estructuras.</li> <li>2. Establecer la aplicación de los lineamientos expedidos en la materia, mediante la difusión de los mismos, para integrar los expedientes de las propuestas de modificación de Estructuras Orgánicas y ocupacionales solicitados por las Unidades Administrativas de la Secretaría.</li> <li>3. Dirigir y supervisar el proceso de análisis y evaluación de las propuestas de modificación de las Estructuras Orgánicas y ocupacionales de las Unidades Administrativas de la Secretaría, de conformidad con la normatividad en la materia, supervisando la integración de la información soporte para la conformación de escenarios organizacionales.</li> <li>4. Planear y coordinar la elaboración de escenarios en el Sistema RHnet establecido por la Secretaría de la Función Pública, mediante la supervisión e integración de los cuadros de planeación de escenarios para llevar a cabo el ingreso en el Sistema RHnet los movimientos de modificación de estructuras orgánicas y ocupacionales, derivados de la conversión, creación, reubicación, cancelación, cambio de adscripción o denominación y traspaso de plazas.</li> <li>5. Coordinar la gestión de aprobación y registro de Escenarios Organizativos ante la Secretaría de la Función Pública, mediante la supervisión de la elaboración del oficio y anexos correspondientes, para su ingreso formal ante la instancia globalizadora.</li> <li>6. Supervisar el seguimiento de los Escenarios Organizativos ingresados al Sistema RHnet desde su ingreso hasta su aprobación y registro, mediante la revisión del sistema, dando atención a las dudas, comentarios o requerimientos adicionales de información por parte de la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de que se emita el reporte de salida.</li> <li>7. Dirigir la actualización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales en los organigramas de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante la supervisión de la elaboración de dichos organigramas para la autorización y validación de la Oficialía Mayor.</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>8.</b> Promover la actualización de las Estructuras Organizacionales en las Unidades Administrativas, así como el registro de las plazas de mando y enlace con base en la información de los movimientos de altas, cambios y cancelación de las mismas, dándoles a conocer sus organigramas aprobados por la Secretaría de la Función Pública a fin de que cuenten con sus estructuras vigentes.</p> <p><b>9.</b> Proporcionar la asesoría, apoyo normativo y técnico en materia de Estructuras Organizacionales a las Unidades Administrativas que lo soliciten, mediante reuniones de trabajo con representantes de las mismas, a fin de orientar y aclarar dudas en la materia.</p> <p><b>10.</b> Coordinar reuniones de trabajo con las Unidades Administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que lo soliciten, a fin de orientarlos en la integración de la documentación soporte requerida para que ésta cumpla con los criterios normativos establecidos en la materia</p> <p><b>11.</b> Establecer las líneas de acción procedentes para alinear la estructura básica y no básica de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que se deriven de modificaciones al Reglamento Interior de la dependencia, mediante los criterios de análisis correspondientes, con la finalidad de que se encuentre alineada con dicho instrumento jurídico.</p> <p><b>12.</b> Definir mecanismos de análisis de proyectos de Estructuras Orgánicas y Ocupacionales, coparticipando en el rediseño organizacional adecuado, a fin de cubrir las necesidades de operación de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p><b>13.</b> Determinar los mecanismos de apoyo a los representantes de los Organos Fiscalizadores, en las revisiones y auditorías de las funciones y actividades de los asuntos de su competencia, proporcionando la documentación que soliciten, para dar cumplimiento a las órdenes de auditoría.</p> <p><b>14.</b> Proporcionar atención a las solicitudes en materia de información enviadas por las áreas respectivas, a través de su revisión y análisis, con el propósito de dar una respuesta en tiempo y forma, apegándose a la normatividad en materia de su competencia, así como integrar la información para la elaboración del informe que será entregado, de ser el caso, a su Superior(a) Jerárquico(a).</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                    | Departamento de Control y Conservación de Expedientes de Personal.                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Vacante(s):</b>                           | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Código:</b>                               | 06-711-1-M1C015P-0001240-E-C-M.                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Rama de Cargo:</b>                        | Recursos Humanos.                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                  | O32.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).           |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>             | \$30,743.00 (Treinta mil setecientos cuarenta y tres pesos 00/100 M.N.).                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                | Dirección General de Recursos Humanos.                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                 | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                  | <b>Puestos Subordinados:</b> El puesto tiene subordinados a su cargo.                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b> | <p><b>Acciones de Etica e Integridad:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.</li> <li>2. Trámites y Servicios.</li> <li>3. Recursos Humanos.</li> <li>4. Control Interno.</li> </ol> |

| <b>Perfil y Requisitos:</b>                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Escolaridad:</b>                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Nivel Académico:</b> Preparatoria o Bachillerato. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante.         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Carreras:</b>                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Áreas Generales</b>                               | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| No Aplica                                            | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Experiencia Laboral:</b>                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Años de Experiencia:</b> 3 años mínimo.           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Áreas de Experiencia:</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                          | <b>Área General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ciencia Política                                     | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Ciencias Sociales                                    | Archivonomía y Control Documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                         | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Conocimientos:</b>                                | Herramientas de Cómputo, Recursos Humanos – Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Habilidades:</b>                                  | Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Experiencia:</b>                                  | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Mérito:</b>                                       | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Entrevista:</b>                                   | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                         | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Paquetería Informática:</b> Microsoft Office. <b>Nivel de Dominio:</b> Básico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Funciones principales:</b>                        | <p><b>1.</b> Revisar la integración de los expedientes personales de baja, mediante la verificación de la documentación de baja, el registro de las bajas en el archivo electrónico interno y en la tarjeta Kardex, así como su envío al lugar asignado para bajas de personal, con la finalidad de que se conserven en el archivo de trámite de la Dirección General de Recursos Humanos durante el periodo establecido para su guarda y custodia.</p> <p><b>2.</b> Coordinar el préstamo de expedientes personales de baja, mediante la entrega de los expedientes personales de baja que se encuentran en el archivo de trámite y, solicitando al archivo de concentración los expedientes personales, conforme a la fecha de baja, con el fin de que se proporcionen los expedientes personales para consulta de las áreas competentes de la Dirección General de Recursos Humanos y de las Unidades Administrativas y una vez que sean devueltos se reintegren al archivo de trámite o al archivo de concentración correspondiente para facilitar su localización.</p> <p><b>3.</b> Verificar la conservación de los expedientes personales de baja, en el archivo de trámite de la Dirección General de Recursos Humanos, revisando en el archivo electrónico interno que cumplan con el término establecido para los expedientes personales de baja con la finalidad de enviarlos al archivo de concentración por tiempo indefinido.</p> <p><b>4.</b> Verificar la recepción de los expedientes tipo, derivados de procesos sustantivos de las áreas de la Dirección General de Recursos Humanos, en el archivo de trámite de la Dirección General de Recursos Humanos, revisando que la documentación que gestionan las áreas se encuentre integrada, conforme al catálogo de disposición documental, con el fin de realizar su transferencia inicial al archivo de trámite para su guarda y custodia.</p> <p><b>5.</b> Controlar el préstamo y consulta de los expedientes tipo, derivados de procesos sustantivos de las áreas de la Dirección General de Recursos Humanos, en el archivo de trámite de la Dirección General de Recursos Humanos, llevando un registro de su préstamo y consulta directa y, verificando que una vez que sean devueltos los expedientes se integren en el espacio correspondiente, para facilitar su localización y consulta posterior de las áreas de la Dirección General de Recursos Humanos.</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>6.</b> Gestionar las transferencias primarias, las bajas definitivas y bajas directas de los expedientes tipo, derivados de procesos sustantivos de las áreas de la Dirección General de Recursos Humanos, ante la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales, verificando que se cumplan los plazos de conservación, conforme a lo señalado en el catálogo de disposición documental, para enviarlos al término del plazo establecido al archivo de concentración, para su guarda y custodia, al archivo histórico del Archivo General de la Nación o para su eliminación.</p> <p><b>7.</b> Coordinar con los especialistas en conservación y mantenimiento de expedientes de personal, la integración de la documentación de los expedientes personales de nuevo ingreso y/o reingreso, en las Coordinaciones Administrativas, en el archivo de trámite de la Dirección General de Recursos Humanos y en el archivo de concentración, a través de revisiones periódicas, para verificar que se encuentren integrados de acuerdo a las disposiciones aplicables.</p> <p><b>8.</b> Controlar en el archivo de trámite de la Dirección General de Recursos Humanos, la integración de la documentación que se genere durante la trayectoria laboral hasta que se realice la baja del trabajador, verificando que la documentación generada sea incluida en los expedientes personales y supervisando los archivos de trámite instalados en las Coordinaciones Administrativas, con la finalidad de mantenerlos actualizados para su consulta.</p> <p><b>9.</b> Revisar el proceso de préstamo de expedientes personales en el archivo de trámite de la Dirección General de Recursos Humanos que se realiza a las áreas competentes de la Dirección General de Recursos Humanos y de las Unidades Administrativas, analizando y validando el reporte mensual de inventario de préstamo de expedientes personales, con la finalidad de que la consulta se lleve a cabo de una manera eficiente y segura.</p> <p><b>10.</b> Proporcionar asesoría a los usuarios que intervienen en el proceso, a través de sesiones de trabajo o entrevistas con los responsables asignados, para solventar las dudas que pudieran surgir en el desempeño de sus funciones, apegándose a la normatividad en la materia.</p> <p><b>11.</b> Analizar la información de los asuntos que se someten a la consideración y aprobación de las áreas con que tenga coordinación, así como la emisión de las notas informativas y/o reportes correspondientes, con el propósito de proporcionar atención a los requerimientos solicitados por su Superior(a) Jerárquico(a).</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                    | Departamento de Comprobación y Validación.                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Vacante(s):</b>                           | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Código:</b>                               | 06-711-1-M1C014P-0001397-E-C-O.                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Rama de Cargo:</b>                        | Recursos Financieros.                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                  | O23.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A). |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>             | \$26,698.00 (Veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.).                                                                                                                                                                                        |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                | Dirección General de Recursos Humanos.                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                 | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                  | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                            |
| <b>Cultura Ética y Reglas de Integridad:</b> | <b>Acciones de Ética e Integridad:</b><br>1. Programas Gubernamentales.<br>2. Procesos de Evaluación.<br>3. Recursos Humanos.<br>4. Control Interno.                                                                                                              |

| <b>Perfil y Requisitos:</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Escolaridad:</b>                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Grado de Avance:</b> Titulado.                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Carreras:</b>                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Áreas Generales</b>                              | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ciencias Naturales y Exactas                        | Contaduría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Experiencia Laboral:</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo.          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Áreas de Experiencia:</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                         | <b>Área General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ciencia Política                                    | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Conocimientos:</b>                               | Programación y Presupuesto, Recursos Humanos – Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Habilidades:</b>                                 | Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Experiencia:</b>                                 | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Mérito:</b>                                      | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Entrevista:</b>                                  | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                        | <b>Horario:</b> Mixto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Funciones principales:</b>                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mantener en custodia la documentación comprobatoria del ejercicio del gasto en la Dirección de Servicios al Personal y Glosa y en el archivo concentrador para proporcionar información y/o copia certificada a solicitud de diversas instancias.</li> <li>2. Revisar la información presupuestal, bancaria, tomos de nómina, listados de firma y pago a terceros institucionales, así como determinar el rezago en la comprobación, con la finalidad de dar seguimiento a la integración documental de las nóminas.</li> <li>3. Revisar y controlar la documentación comprobatoria de las nóminas, otras prestaciones y terceros institucionales, los recursos asignados, para la comprobación del ejercicio del gasto.</li> <li>4. Registrar los movimientos que afecten el presupuesto asignado con la finalidad de integrar la documentación soporte de las operaciones.</li> <li>5. Recabar la documentación comprobatoria y dar seguimiento a la aplicación del calendario para la entrega de la misma y envío a la Dirección General de Recursos Financieros de la documentación original recibida que soporta las cuentas por liquidar certificadas, así como la documentación comprobatoria del pago a terceros institucionales (12.75% ISSSTE y 2% sobre nómina) y reporte de pagos de pensión alimenticia.</li> <li>6. Revisar el informe D-10 versión 4 "Reporte de ocupación y empleo del Gobierno Federal" para su envío a la Dirección General de Recursos Financieros.</li> <li>7. Integrar los informes, reportes y en caso de requerirse las conciliaciones derivadas de la revisión documental, con la finalidad de informar el resultado de la situación que guarda la documentación comprobatoria a la Dirección.</li> </ol> |

**NOTA INFORMATIVA DE LOS PUESTOS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 925**

Con relación a la remuneración de los puestos de la presente Convocatoria, se hace la siguiente aclaración: Los puestos que a continuación se mencionan fueron publicados el miércoles 17 de noviembre de 2021, en el Portal de TrabajaEn, con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

| <b>No.</b> | <b>Nivel-Plaza</b> | <b>Código</b>                  | <b>Denominación del Puesto</b>                                                | <b>Remuneración Bruta Mensual</b>                                     |
|------------|--------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1          | M33-411            | 06-711-1-M1C021P-0001413-E-C-M | Director(a) de Integración de Información del Servicio Profesional de Carrera | \$81,034.00<br>(Ochenta y un mil treinta y cuatro pesos 00/100 M.N.). |

|   |          |                                |                                                                   |                                                                                   |
|---|----------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | M22-4966 | 06-711-1-M1C019P-0001473-E-C-M | Director(a) de Planeación y Estructuras Organizacionales          | \$68,373.00<br>(Sesenta y ocho mil trescientos setenta y tres pesos 00/100 M.N.). |
| 3 | O32-2024 | 06-711-1-M1C015P-0001240-E-C-M | Departamento de Control y Conservación de Expedientes de Personal | \$29,732.00 (Veintinueve mil setecientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.).        |
| 4 | O23-2013 | 06-711-1-M1C014P-0001397-E-C-O | Departamento de Comprobación y Validación                         | \$25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.).               |

Esta Remuneración Bruta Mensual, refiere al nivel tabular en el que se encontraban las plazas antes de la emisión del Oficio No. 307-A.-1750 de fecha 21 de septiembre de 2021, suscrito por el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría de Egresos de la SHCP.

Por lo que, a continuación, se indica la "Remuneración Bruta Mensual" vigente a partir del 01 de enero de 2021, conforme al Tabulador Mensual de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades.

| No. | Nivel-Plaza | Código                         | Denominación del Puesto                                                       | Remuneración Bruta Mensual                                                         |
|-----|-------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | M33-411     | 06-711-1-M1C021P-0001413-E-C-M | Director(a) de Integración de Información del Servicio Profesional de Carrera | \$83,789.00<br>(Ochenta y tres mil setecientos ochenta y nueve pesos 00/100 M.N.). |
| 2   | M22-4966    | 06-711-1-M1C019P-0001473-E-C-M | Director(a) de Planeación y Estructuras Organizacionales                      | \$70,698.00<br>(Setenta mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.).         |
| 3   | O32-2024    | 06-711-1-M1C015P-0001240-E-C-M | Departamento de Control y Conservación de Expedientes de Personal             | \$30,743.00<br>(Treinta mil setecientos cuarenta y tres pesos 00/100 M.N.).        |
| 4   | O23-2013    | 06-711-1-M1C014P-0001397-E-C-O | Departamento de Comprobación y Validación                                     | \$26,698.00<br>(Veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.).      |

#### BASES DE PARTICIPACION

##### 1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

##### 2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten los/las candidatos/as para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

La documentación requerida, será la siguiente:

1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.

2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

- A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.
- B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
- C. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
- D. Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios".
- E. En el supuesto de los aspirantes que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato de la "Solicitud de Validación y/o Verificación" con la finalidad de autorizar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.
- F. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
- G. Para los concursos de esta convocatoria los Comités Técnicos de Selección valoraron realizar la Etapa III, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como, la Revisión y Evaluación Documental de manera presencial, en virtud de que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público garantiza las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico vigente.

En los casos de los incisos B, C, D y F, los/as candidatos/as deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato del "Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad", con el propósito de manifestar Bajo Protesta de decir Verdad que éste es auténtico. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.

5.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser 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 las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser contratado/da y que la documentación presentada es auténtica. El formato denominado "Carta Protesta de Decir Verdad", se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as 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 servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público 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, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programa de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

**6.- Experiencia Laboral**, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo, en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

**7.-** Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

**8.-** Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

**9.** Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa al titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019. Ver en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

**10.-** Pantalla de Bienvenida del Sistema “TrabajaEn” en formato PDF para enviarlo por correo electrónico o impresión para presentarlo en el domicilio indicado de esta Secretaría, con la finalidad de acreditar el número folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), al aspirante para el concurso de que se trate.

Los aspirantes que pasen a la etapa de la entrevista, sin excepción alguna, deberán presentar, cuando le sea requerido a través de su cuenta de “TrabajaEn” en original o copia certificada legibles para su cotejo, la documentación que previamente remitieron por correo electrónico en formato PDF o en copia simple entregada en el domicilio correspondiente a esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público; en ningún caso se compulsará documentación que no hubiera sido presentada en tiempo y forma a través de los medios establecidos por esta Convocatoria.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como no remitir los documentos en formato PDF al correo electrónico notificado en el buzón de la cuenta de TrabajaEn o su entrega física en el domicilio establecido de esta Secretaría o los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección cualquiera de los datos registrados por los/as aspirantes en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

### **3a. Registro de candidatos.**

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

**Programa del concurso:**

| <b>Fase o Etapa</b>                                  | <b>Fecha</b>                                                                                                                |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Publicación del Concurso                             | 17 de noviembre de 2021                                                                                                     |
| <b>Fase o Etapa</b>                                  | <b>Plazo</b>                                                                                                                |
| Registro de candidatos y Revisión Curricular         | Del 17 al 30 de noviembre de 2021                                                                                           |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios | El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.                |
| <b>Fase o Etapa</b>                                  | <b>La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.</b> |
| Evaluación de Conocimientos                          | Del 01 de diciembre de 2021 al 14 de febrero de 2022                                                                        |
| Evaluación de Habilidades                            | Del 01 de diciembre de 2021 al 14 de febrero de 2022                                                                        |
| Revisión y Evaluación Documental                     | Del 01 de diciembre de 2021 al 14 de febrero de 2022                                                                        |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Del 01 de diciembre de 2021 al 14 de febrero de 2022                                                                        |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección        | Del 01 de diciembre de 2021 al 14 de febrero de 2022                                                                        |
| Determinación                                        | Del 01 de diciembre de 2021 al 14 de febrero de 2022                                                                        |

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo observándose las disposiciones del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el martes 30 de junio de 2020; en los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de junio de 2020; y, de las determinaciones del Comité Técnico de Profesionalización en su Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 24 de julio de 2020 y que en conjunto implican dar atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud en relación a las medidas de seguridad sanitaria en la reactivación de los plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato.

Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, será posible utilizar las instalaciones al porcentaje de su capacidad máxima de aforo permitido, programándose las evaluaciones de manera diferida en días y horas hábiles hasta completar el número de candidatos/as por etapa, en concordancia a lo establecido en el párrafo tercero del numeral 180 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, que establece que en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos los candidatos de un concurso, la Dirección General de Recursos Humanos podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato. En la medida que avancen las etapas del semáforo epidemiológico en la de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de personas aspirantes por evento de evaluación.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso\_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

**4a. Temarios.**

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en [www.hacienda.gob.mx](http://www.hacienda.gob.mx) y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

**5a. Presentación de Evaluaciones.**

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica **www.trabajaen.gob.mx**, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico **www.trabajaen.gob.mx**.

Se sugiere a los candidatos/as considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos/as que lleguen retrasados/as quedando inmediatamente descartados/as del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

El primero se puede consultar en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto; y los cuatro siguientes en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 2019.

- A) Conocimientos Técnicos del Puesto.
- B) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
- C) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- D) Igualdad de Género.
- E) Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.  
[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/435235/Gu\\_a\\_de\\_Referencia\\_para\\_el\\_estudio\\_del\\_Examen\\_de\\_Ingreso\\_2019.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/435235/Gu_a_de_Referencia_para_el_estudio_del_Examen_de_Ingreso_2019.pdf)  
[http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2019/Subsistema\\_de\\_Ingreso/Guia\\_Referencia\\_estudio\\_Examen\\_Ingreso\\_2019.pdf](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2019/Subsistema_de_Ingreso/Guia_Referencia_estudio_Examen_Ingreso_2019.pdf)  
<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>  
[http://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015](http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015)

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las finalistas, si será motivo de descarte la no presentación del original para su cotejo de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria, así, como, que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del perfil del puesto que se concurre no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) el personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Para la evaluación de la experiencia, la valoración del mérito, la revisión y evaluación documental, tiene la Secretaría los medios para recibir por parte de las personas aspirantes la documentación requerida en formato PDF, mismos, que con antelación a la entrevista y la determinación se cotejarán con los originales que presenten los candidatos finalistas y se hará únicamente sobre los documentos que se reciban vía electrónica en el correo que para esos efectos señale el Comité de Selección dentro del horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn"; al respecto, se les informará a los aspirantes con oportunidad y a través del portal de "TrabajaEn" el correo electrónico donde podrán enviar su documentación en PDF y la necesidad de presentar sus documentos originales como lo prevé la literal (i.) de la letra (C.) del vice-apartado (VI.3) del apartado (VI.) de los Criterios Técnicos para la Reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de julio de 2020.

Conforme al Acta de la Tercera Sesión Extraordinaria 2020 del Comité Técnico de Profesionalización, del 17 de julio de 2020, en la que se definieron los mecanismos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Comité Técnico de Selección podrá valorar la pertinencia para aplicar esta etapa en la dinámica digital que se ha descrito y considerarán en su análisis los mecanismos de autenticación, identificación y validación que consideren necesarios para tal efecto, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establecen la legislación en la materia y las estimaciones sobre las posibilidades tecnológicas de los candidatos/as para desarrollar la etapa a distancia. Los candidatos/as que no cuenten con los medios electrónicos para enviar su documentación al correo electrónico de la SHCP, podrán presentarlos en las instalaciones de la Dirección de Reclutamiento y Selección ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán, en el horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn" y que serán en las mismas circunstancias de tiempo que tendrán los que envíen su documentación vía correo electrónico.

Siempre que se opte por la utilización de las instalaciones ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta Baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, Código Postal 04480, Alcaldía Coyoacán, deberán garantizar las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.

- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en este último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos [trabajaen@funcionpublica.gob.mx](mailto:trabajaen@funcionpublica.gob.mx); [acervantes@funcionpublica.gob.mx](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx) o [jmmartinez@funcionpublica.gob.mx](mailto:jmmartinez@funcionpublica.gob.mx) anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de 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 Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en 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 preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

#### **ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

#### **6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/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 en la Primera Sesión Ordinaria de 2021:

**Sistema de Puntuación General**

| <b>Etapas</b>                         | <b>Enlace</b> | <b>Jefatura de Departamento</b> | <b>Subdirección de Área</b> | <b>Dirección de Área</b> | <b>Dirección de Área M4</b> | <b>Dirección General</b> |
|---------------------------------------|---------------|---------------------------------|-----------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| <b>II. Examen de Conocimientos</b>    | 30            | 30                              | 20                          | 20                       | 10                          | 10                       |
| <b>II. Evaluación de Habilidades</b>  | 20            | 20                              | 20                          | 20                       | 20                          | 20                       |
| <b>III. Evaluación de Experiencia</b> | 10            | 10                              | 20                          | 20                       | 30                          | 30                       |
| <b>III. Valoración de Mérito</b>      | 10            | 10                              | 10                          | 10                       | 10                          | 10                       |
| <b>IV. Entrevistas</b>                | 30            | 30                              | 30                          | 30                       | 30                          | 30                       |
| <b>Total</b>                          | 100           | 100                             | 100                         | 100                      | 100                         | 100                      |

#### **7a. Publicación de Resultados.**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://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 el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

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 Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

**9a. Declaración de Concurso Desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

**10a. Cancelación de Concurso**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- 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**

En el portal [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx) podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as 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 Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

**12a. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

**13a. Inconformidades:**

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**14a. Revocaciones**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, 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 situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios**

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

#### 16a. Disposiciones generales

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:

a) El portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

b) La página electrónica [www.gob.mx/busqueda](http://www.gob.mx/busqueda), (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).

c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos\\_2019.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx) y dar click en el nombre del puesto.

2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:

a) La página electrónica [www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX](http://www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX), localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.

b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos\\_2019.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx) y dar click en el puesto de su interés.

3. 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 del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 17 de noviembre de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Enlace Estratégico

**Lic. José Juan Muñoz Bautista**

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

**NOTA ACLARATORIA RELATIVA A LAS CONVOCATORIAS PUBLICAS Y ABIERTAS No. 922 Y 923  
"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**

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emitió las Convocatorias Públicas y Abiertas No. 922 y 923 para ocupar puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conforme al Servicio Profesional de Carrera.

Las Convocatorias Públicas y Abiertas No. 922 y 923, dirigidas a todo(a) interesado(a), fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el 03 de noviembre de 2021, con una inconsistencia en el Calendario del concurso, específicamente en la Etapa de Registro de Candidatos y Revisión Curricular, por lo que se hace la siguiente aclaración con relación al Calendario para llevar a cabo los procesos de reclutamiento y selección de los puestos de las Convocatorias antes mencionadas.

**Dice:****Programa del concurso:**

| <b>Fase o Etapa</b>                                  | <b>Fecha o Plazo</b>                                                                                                        |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Publicación del Concurso                             | 03 de noviembre de 2021                                                                                                     |
| <b>Fase o Etapa</b>                                  | <b>Fecha o Plazo</b>                                                                                                        |
| Registro de Candidatos y Revisión Curricular         | Del 03 al 16 de noviembre de 2021                                                                                           |
| Recepción de Solicitudes para Reactivación de Folios | El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.                |
| <b>Fase o Etapa</b>                                  | <b>La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.</b> |
| Evaluación de Conocimientos                          | Del 17 de noviembre de 2021 al 31 de enero de 2022                                                                          |
| Evaluación de Habilidades                            | Del 17 de noviembre de 2021 al 31 de enero de 2022                                                                          |
| Revisión y Evaluación Documental                     | Del 17 de noviembre de 2021 al 31 de enero de 2022                                                                          |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Del 17 de noviembre de 2021 al 31 de enero de 2022                                                                          |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección        | Del 17 de noviembre de 2021 al 31 de enero de 2022                                                                          |
| Determinación                                        | Del 17 de noviembre de 2021 al 31 de enero de 2022                                                                          |

**Debe Decir:****Programa del concurso:**

| <b>Fase o Etapa</b>                                  | <b>Fecha o Plazo</b>                                                                                                        |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Publicación del Concurso                             | 03 de noviembre de 2021                                                                                                     |
| <b>Fase o Etapa</b>                                  | <b>Fecha o Plazo</b>                                                                                                        |
| Registro de Candidatos y Revisión Curricular         | Del 03 al 17 de noviembre de 2021                                                                                           |
| Recepción de Solicitudes para Reactivación de Folios | El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.                |
| <b>Fase o Etapa</b>                                  | <b>La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.</b> |
| Evaluación de Conocimientos                          | Del 18 de noviembre de 2021 al 31 de enero de 2022                                                                          |
| Evaluación de Habilidades                            | Del 18 de noviembre de 2021 al 31 de enero de 2022                                                                          |
| Revisión y Evaluación Documental                     | Del 18 de noviembre de 2021 al 31 de enero de 2022                                                                          |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Del 18 de noviembre de 2021 al 31 de enero de 2022                                                                          |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección        | Del 18 de noviembre de 2021 al 31 de enero de 2022                                                                          |
| Determinación                                        | Del 18 de noviembre de 2021 al 31 de enero de 2022                                                                          |

Ciudad de México, a 17 de noviembre de 2021.

El 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 Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Reclutamiento y Selección

**Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro**

Firma Electrónica.

## **AVISO AL PÚBLICO**

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un solo archivo, correctamente identificado.
- Las hojas deben estar numeradas y no debe contener tablas dentro de celdas.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la e.firma de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

Teléfonos: 55 50 93 32 00 y 55 51 28 00 00, extensiones 35068 y 35082.

ATENTAMENTE

**DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
**No. SEMARNAT/2021/29**

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, emite la siguiente: CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2021/29 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                  |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION DE BIENES INFORMATICOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                  |
| <b>Código de Puesto</b>         | 16-513-1-M1C012P-0000076-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | N11<br>Subdirección de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de vacantes</b> | Una              |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$33778 (Treinta y tres mil seiscientos sesenta y siete pesos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                  |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>     | SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede</b>               | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>Adscripción</b>              | DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                  |
| <b>Objetivo</b>                 | MEJORAR LA ADMINISTRACION Y APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES INFORMATICOS MEDIANTE LA ACTUALIZACION Y CONTROL DEL INVENTARIO, LA ADMINISTRACION DE GARANTIAS Y DE CONTRATOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SUMINISTRO DE REFACCIONES, ASI COMO LA ASESORIA PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES INFORMATICOS Y LA DICTAMINACION DE BAJAS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                  |
| <b>Funciones Principales</b>    | 1.- CONTROLAR Y SUPERVISAR EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES INMUEBLES Y SERVICIOS LA ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE INVENTARIO DE BIENES INFORMATICOS PROPIEDAD DE LA SECRETARIA, ASI COMO LOS CONTROLES INTERNOS DE LA DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES<br>2.- SOLICITAR A LOS PROVEEDORES, LA REPARACION DE LOS EQUIPOS QUE SE ENCUENTRAN EN PERIODO DE GARANTIA Y VERIFICAR QUE SE HAYA EFECTUADO CORRECTAMENTE.<br>3.- INCLUIR EN LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, LOS EQUIPOS PARA LOS QUE SE HAYA VENCIDO LA GARANTIA.<br>4.- SUPERVISAR Y EVALUAR QUE LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS INFORMATICOS, CUMPLAN CON LAS CONDICIONES CONTEMPLADAS EN LOS CONTRATOS, TALES COMO GARANTIA, TIEMPO DE ENTREGA, MANTENIMIENTOS Y REEMPLAZOS:<br>5.- COORDINAR LA DISTRIBUCION DE SOFTWARE Y LA ADMINISTRACION DE LAS LICENCIAS, PARA DAR CUMPLIMIE CONSIDERANDO LA OBSOLESCENCIA TECNOLÓGICA Y LAS NECESIDADES DE LAS AREAS, DETERMINAR EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES INMUEBLES Y SERVICIOS LAS CARACTERISTICAS TECNICAS DE BIENES INFORMATICOS Y CONSUMIBLES QUE SE INTEGRARAN AL PROGRAMA DE ADQUISICIONES; 6 NTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE;<br>6.- INTEGRAR, A PARTIR DE LAS NECESIDADES JUSTIFICADAS POR LAS AREAS, EL PLAN ANUAL DE ADQUISICION DE EQUIPO INFORMATICO, Y PARTICIPAR COMO ASESOR TECNICO DURANTE EL PROCESO DE ADQUISICION, RECEPCION Y DISTRIBUCION DEL EQUIPO;<br>7.- DICTAMINAR LAS BAJAS DE BIENES INFORMATICOS, CONSIDERANDO LA FUNCIONALIDAD Y OBSOLESCENCIA DE LOS EQUIPOS, ASI COMO EL COSTO - BENEFICIO DERIVADO DE LA OPERACION DE LOS MISMOS. |                           |                  |

| Perfil | Escolaridad             | Nivel de Estudio                                                                                                                                                          | Grado de Avance                                                                      |
|--------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                         | LICENCIATURA O PROFESIONAL                                                                                                                                                | TITULADO                                                                             |
|        |                         | Area General                                                                                                                                                              | Carrera Genérica                                                                     |
|        |                         | CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS                                                                                                                                              | COMPUTACION E INFORMATICA                                                            |
|        |                         | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS                                                                                                                                       | ADMINISTRACION<br>COMPUTACION E INFORMATICA<br>COMUNICACION                          |
|        |                         | EDUCACION Y HUMANIDADES                                                                                                                                                   | COMPUTACION E INFORMATICA                                                            |
|        |                         | INGENIERIA Y TECNOLOGIA                                                                                                                                                   | ADMINISTRACION<br>INGENIERIA<br>ELECTRICA Y ELECTRONICA<br>COMPUTACION E INFORMATICA |
|        | Experiencia Laboral     | 5 años                                                                                                                                                                    |                                                                                      |
|        |                         | Area de experiencia                                                                                                                                                       | Area de General                                                                      |
|        |                         | CIENCIAS TECNOLOGICAS                                                                                                                                                     | TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES                                                        |
|        |                         | CIENCIA POLITICA                                                                                                                                                          | ADMINISTRACION PUBLICA                                                               |
|        | Habilidades Gerenciales | <ul style="list-style-type: none"> <li>SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION</li> <li>ENFOQUE A RESULTADOS</li> <li>INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</li> </ul> |                                                                                      |
|        | Idiomas                 | NO APLICA                                                                                                                                                                 |                                                                                      |
|        | Otros                   | NO APLICA                                                                                                                                                                 |                                                                                      |
|        | Requisitos adicionales  | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR                                                                                                                                                |                                                                                      |

| BASES DE PARTICIPACION             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>     | 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 con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>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.</p> <p>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 publicado en el portal.</p> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Documentación requerida</b> | <p>En apego a las medidas establecidas por las autoridades sanitarias y de salud para prevenir el contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, para la etapa de cotejo documental, que se efectuará bajo la modalidad de videoconferencia, los/las aspirantes deberán enviar la siguiente documentación original en formato PDF mediante su correo electrónico registrado en la página Trabajaen, indicando en el asunto el folio de participación y nombre del puesto vacante en el cual está concursando, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que se les enviará con cuando menos dos días hábiles de anticipación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el que se detalle la experiencia y el mérito.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>5. Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, impuesto predial o teléfono fijo).</li> <li>6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas.</li> <li>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 el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante vigente con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. 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.</li> </ol> <p>Las áreas de estudio se revisarán conforme al Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>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, nombre y cargo de la persona responsable de emitir el documento y el tiempo estimado de entrega del Título.</p> <p>Así mismo, 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. 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 o constancia de prácticas profesionales.</p> <p>10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPCAPF, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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 con 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, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. En el caso de candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 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.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/617969/CARTA_DE_PROTESTA_2021.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/617969/CARTA_DE_PROTESTA_2021.pdf</a>)</p> <p>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 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.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. 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) y otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de Trabajaen. La presentación de evidencia documental para la subetapa de valoración de mérito es opcional para la/los candidatos.</p> <p>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.</p> <p>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. Terminada la sesión de videoconferencia el aspirante dispondrá de una hora, como máximo, para enviar la imagen escaneada del documento en formato PDF.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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.</p> |
| <b>Registro de aspirantes</b> | <p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 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.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                                            | <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del Del 17 al 30 de noviembre de 2021, 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.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |        |               |                             |                         |                                                                                                            |                                   |                                                                                                          |                                   |                         |                                       |                                                   |                                       |                                           |                                       |                                           |                                       |                                               |                                       |                                         |                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------|---------------|-----------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|
| Reactivación de folios                                                                                     | De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |        |               |                             |                         |                                                                                                            |                                   |                                                                                                          |                                   |                         |                                       |                                                   |                                       |                                           |                                       |                                           |                                       |                                               |                                       |                                         |                                       |
| Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones                                                     | <p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>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”</p> <p>II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>17 de noviembre de 2021</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 17 al 30 de noviembre de 2021</td></tr><tr><td>Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 17 al 30 de noviembre de 2021</td></tr><tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 03 de diciembre del 2021</td></tr><tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 03 de diciembre del 2021</td></tr><tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 03 de diciembre del 2021</td></tr><tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 03 de diciembre del 2021</td></tr><tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 03 de diciembre del 2021</td></tr><tr><td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 03 de diciembre del 2021</td></tr></table> <p><b>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.</b></p> <p><b>-Exámenes de Conocimientos y de Habilidades.</b> 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”.</p> <p>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</p> |  | Etapas | Fecha o plazo | Publicación de convocatoria | 17 de noviembre de 2021 | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 17 al 30 de noviembre de 2021 | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 17 al 30 de noviembre de 2021 | Examen de conocimientos | A partir del 03 de diciembre del 2021 | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales) | A partir del 03 de diciembre del 2021 | Revisión y evaluación documental (Cotejo) | A partir del 03 de diciembre del 2021 | Evaluación de la Experiencia y del Mérito | A partir del 03 de diciembre del 2021 | Entrevista con el Comité Técnico de Selección | A partir del 03 de diciembre del 2021 | Determinación del candidato/a ganador/a | A partir del 03 de diciembre del 2021 |
| Etapas                                                                                                     | Fecha o plazo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |        |               |                             |                         |                                                                                                            |                                   |                                                                                                          |                                   |                         |                                       |                                                   |                                       |                                           |                                       |                                           |                                       |                                               |                                       |                                         |                                       |
| Publicación de convocatoria                                                                                | 17 de noviembre de 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |        |               |                             |                         |                                                                                                            |                                   |                                                                                                          |                                   |                         |                                       |                                                   |                                       |                                           |                                       |                                           |                                       |                                               |                                       |                                         |                                       |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 17 al 30 de noviembre de 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |        |               |                             |                         |                                                                                                            |                                   |                                                                                                          |                                   |                         |                                       |                                                   |                                       |                                           |                                       |                                           |                                       |                                               |                                       |                                         |                                       |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 17 al 30 de noviembre de 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |        |               |                             |                         |                                                                                                            |                                   |                                                                                                          |                                   |                         |                                       |                                                   |                                       |                                           |                                       |                                           |                                       |                                               |                                       |                                         |                                       |
| Examen de conocimientos                                                                                    | A partir del 03 de diciembre del 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |        |               |                             |                         |                                                                                                            |                                   |                                                                                                          |                                   |                         |                                       |                                                   |                                       |                                           |                                       |                                           |                                       |                                               |                                       |                                         |                                       |
| Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)                                                          | A partir del 03 de diciembre del 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |        |               |                             |                         |                                                                                                            |                                   |                                                                                                          |                                   |                         |                                       |                                                   |                                       |                                           |                                       |                                           |                                       |                                               |                                       |                                         |                                       |
| Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                  | A partir del 03 de diciembre del 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |        |               |                             |                         |                                                                                                            |                                   |                                                                                                          |                                   |                         |                                       |                                                   |                                       |                                           |                                       |                                           |                                       |                                               |                                       |                                         |                                       |
| Evaluación de la Experiencia y del Mérito                                                                  | A partir del 03 de diciembre del 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |        |               |                             |                         |                                                                                                            |                                   |                                                                                                          |                                   |                         |                                       |                                                   |                                       |                                           |                                       |                                           |                                       |                                               |                                       |                                         |                                       |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                              | A partir del 03 de diciembre del 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |        |               |                             |                         |                                                                                                            |                                   |                                                                                                          |                                   |                         |                                       |                                                   |                                       |                                           |                                       |                                           |                                       |                                               |                                       |                                         |                                       |
| Determinación del candidato/a ganador/a                                                                    | A partir del 03 de diciembre del 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |        |               |                             |                         |                                                                                                            |                                   |                                                                                                          |                                   |                         |                                       |                                                   |                                       |                                           |                                       |                                           |                                       |                                               |                                       |                                         |                                       |

epidemiológico naranja). Las salas que se utilizarán para aplicar los exámenes serán sanitizadas antes y después de cada evento, así mismo, se ha dispuesto tanto para los aspirantes, como para los servidores públicos dentro del inmueble y 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). Así mismo, el día de la evaluación de conocimientos, los aspirantes mostrarán impresión de la carátula de bienvenida de registro en Trabajaen y original de una identificación oficial. No se dará oportunidad de presentar el examen a la persona que no cumpla los requisitos anteriores.

Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y serán sujetas de revalidación siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrá replicar el resultado obtenido en el pasado. Asimismo, para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.

**-Cotejo documental.** La revisión de documentos citados en el apartado "Documentación requerida" de esta convocatoria se llevará a cabo por videoconferencia a través de las plataformas electrónicas existentes: TELMEX, o Jitsi, para el desahogo de la etapa de evaluación, por lo cual, se deberá remitir la documentación correspondiente mediante el correo electrónico registrado en la página de trabajaen.gob.mx (para el envío previo de la documentación original o copia certificada, escaneada en formato PDF), para lo cual se preservarán los mecanismos de autenticación, identificación y validación de documentos y las medidas de protección de datos personales de los aspirantes que establezca la normatividad. Se enviará al participante acuse de recibo mediante correo electrónico institucional informando de la recepción y registro de sus documentos para el desahogo de la etapa de evaluación.

**-Evaluación de Experiencia y valoración del Mérito.** Se realizará en la misma sesión de videoconferencia en que se realice la revisión documental, de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera de la UPRH de la APF.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.

|                                                             | <p><b>-Entrevista.</b> Para realizar el proceso de determinación del concurso, con fundamento en los numerales 170 fracción I y 226 párrafo segundo 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 en el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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.</p> <p>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.</p> <p>Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas obtengan una <b>calificación final de 70 o superior</b>, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 C.P. 11320 Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México.</p> <p>En el caso de los puestos adscritos a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la aplicación de las evaluaciones (conocimientos y de habilidades) será presencial, realizándose en la oficina de adscripción del puesto en concurso, siempre y cuando la Entidad Federativa en la que se encuentra la oficina de adscripción no esté en semáforo rojo, determinado así por las autoridades sanitarias competentes.</p> <p>Tanto para puestos adscritos en la Ciudad de México como para aquellos con adscripción en las Delegaciones Federales, la etapa de Cotejo Documental Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, Entrevista y Determinación se efectuarán a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia).</p> |                               |                 |                   |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                                                                                                |            |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------|-------------------|---------|---------------------------------------|------------------------|---------|---------------------------------------|------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b> | <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:</p> <p>Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) <b>es de 70</b></p> <table><tr><th>Reglas:<br/><b>CONSECUTIVO</b></th><th><b>CONCEPTO</b></th><th><b>VALORACION</b></th></tr><tr><td>REGLA 1</td><td>Cantidad de exámenes de conocimientos</td><td>Mínimo: 1<br/>Máximo: 1</td></tr><tr><td>REGLA 2</td><td>Cantidad de Evaluación de Habilidades</td><td>Mínimo: 1<br/>Máximo: 2</td></tr><tr><td>REGLA 3</td><td>Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPCAPF</td><td>Mínimo: 70</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Reglas:<br><b>CONSECUTIVO</b> | <b>CONCEPTO</b> | <b>VALORACION</b> | REGLA 1 | Cantidad de exámenes de conocimientos | Mínimo: 1<br>Máximo: 1 | REGLA 2 | Cantidad de Evaluación de Habilidades | Mínimo: 1<br>Máximo: 2 | REGLA 3 | Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPCAPF | Mínimo: 70 |
| Reglas:<br><b>CONSECUTIVO</b>                               | <b>CONCEPTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>VALORACION</b>             |                 |                   |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                                                                                                |            |
| REGLA 1                                                     | Cantidad de exámenes de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Mínimo: 1<br>Máximo: 1        |                 |                   |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                                                                                                |            |
| REGLA 2                                                     | Cantidad de Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Mínimo: 1<br>Máximo: 2        |                 |                   |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                                                                                                |            |
| REGLA 3                                                     | Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPCAPF                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Mínimo: 70                    |                 |                   |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                                                                                                |            |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | REGLA 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Evaluación de Habilidades                                                                  | No serán motivo de descarte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                         | REGLA 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista | No se aceptan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                         | REGLA 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Candidatos a entrevistar                                                                   | 3 si el universo de candidatos lo permite                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                         | REGLA 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Candidatos a seguir entrevistando                                                          | Hasta un máximo 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                         | 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 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 ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                         | Etapas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                            | Ponderación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                         | Evaluación de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                            | 30%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                         | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                            | 15%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                         | Evaluación de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                            | 15%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                         | Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                            | 10%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                         | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                            | 30%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Publicación de Resultados</b>        | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Reserva</b>                          | <p>Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, 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.</p> <p>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.</p>                 |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista,</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Disposiciones generales</b> | <p>1. En el portal <a href="http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat">http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes.</p> <p>2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>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.</p> <p>4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac 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.</p> <p>Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los <b>recursos de revocación</b> con respecto al proceso de selección de Los puestos de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Alcaldía, Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.</p> <p>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen".</p> <p>6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>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.</p> <p>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</p> <p>8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>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.</p> |
| <b>Resolución de Dudas</b>     | <p>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: <a href="mailto:ingreso.spc@semarnat.gob.mx">ingreso.spc@semarnat.gob.mx</a>, <a href="mailto:martha.mondragon@semarnat.gob.mx">martha.mondragon@semarnat.gob.mx</a> y <a href="mailto:rene.parra@semarnat.gob.mx">rene.parra@semarnat.gob.mx</a>, número telefónico: 54-90-09-00 ext. 14515, 14589 y 15544 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

Ciudad de México, a 17 de noviembre de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Subdirectora de Planeación e Integración del Capital Humano

**Martha Mondragón Lona**

Rúbrica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**Comisión Nacional del Agua**  
**CONVOCATORIA 14/21**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y Séptimo Transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), y en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (ACUERDO), vigente, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA** mediante concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

| <b>Nombre del Puesto</b>          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Jefe de Proyecto "C" de Enlace y Gestión</b> |     |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----|
| <b>Nivel Administrativo</b>       | N31                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b>                       | Una |
| <b>Código del puesto</b>          | 16-B00-1-M1C016P-0012299-E-C-S                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                 |     |
| <b>Remuneración Bruta Mensual</b> | Cuarenta y seis mil seiscientos ocho pesos 00/100 M.N. (\$46,608.00)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                 |     |
| <b>Adscripción</b>                | Subdirección General de Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                 |     |
| <b>Sede</b>                       | Ciudad de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                 |     |
| <b>Principales Funciones</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar la integración de los requerimientos de las áreas que conforman la unidad administrativa de su competencia en materia de recursos financieros, materiales, de personal y de tecnología de la información para su validación y realizar la gestión correspondiente.</li> <li>2. Gestionar ante las instancias correspondientes las prestaciones y servicios en materia de personal de los servidores públicos de la unidad administrativa de adscripción, así como validar la información de las mismas, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.</li> <li>3. Vigilar la aplicación de las condiciones generales de trabajo y de seguridad e higiene, así como mantener una relación cordial con las autoridades sindicales, para mejorar el clima laboral.</li> <li>4. Presentar para su validación ante la Gerencia de Personal la Estructura Orgánica, Manuales de Organización y Procedimientos, descripciones y perfiles de puestos y demás instrumentos requeridos por esta instancia, con la finalidad de contar con herramientas administrativas que facilitan la operación de la unidad administrativa de su competencia.</li> <li>5. Gestionar el presupuesto de la unidad administrativa de adscripción ante la Gerencia de Recursos Financieros para la operación de la unidad administrativa de su circunscripción, a efecto de contribuir en el cumplimiento a sus objetivos.</li> <li>6. Supervisar la elaboración e integración de la información financiera y contable, para su presentación ante la Gerencias de Recursos Financieros de la información necesaria o que se requiera para la elaboración de los estados financieros de la Comisión.</li> <li>7. Supervisar el registro y control de las operaciones presupuestales, financieras y contables, derivadas del ejercicio, con la finalidad de verificar que las operaciones hayan sido realizadas de acuerdo a la normatividad aplicable.</li> <li>8. Elaborar del programa anual de adquisiciones, para dar respuesta a los requerimientos de bienes y servicios de las áreas que conforman la unidad administrativa.</li> <li>9. Realizar las gestiones ante la Gerencia de Recursos Materiales para la adquisición de bienes y servicios, así como ante la Gerencia de Recursos Financieros el trámite de los mismos, con el objeto de que las diferentes áreas de la unidad administrativa cumplan con los programas que tienen encomendados.</li> </ol> |                                                 |     |

|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                        | <p><b>10.</b> Coordinar las acciones necesarias que permitan proporcionar los bienes y servicios requeridos por las diferentes áreas, para contribuir al desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus metas.</p> <p><b>11.</b> Gestionar ante la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, la obtención de cuentas de usuarios, así como la baja o suspensión de las mismas, para el uso de los servicios institucionales.</p> <p><b>12.</b> Establecer coordinación con la Gerencia de Recursos Materiales, responsable del registro y actualización del inventario y resguardos de los equipos de cómputo, dispositivos periféricos, equipos de telecomunicaciones, y equipos de respaldo de energía eléctrica, para que esta información se encuentre actualizada, disponible y ordenada</p> <p><b>13.</b> Supervisar y realizar el seguimiento del estado que guardan los requerimientos realizados ante las Gerencias que conforman la SGA, para su atención, registro y control de los mismos.</p> <p><b>14.</b> Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Perfil</b>                                                                                          | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Economía, Relaciones Industriales.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería Industrial.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                        | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>Experiencia de 4 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                        | <b>Capacidades profesionales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                        | Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>El puesto requiere conocimientos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Presupuesto de Egresos de la Federación Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley Federal de Anticorrupción en Contrataciones Públicas; Ley General de Bienes Nacionales; Ley Federal de Archivos; Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento; Ley Federal de los trabajadores al Servicio del Estado; Ley General de Contabilidad Gubernamental; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su Reforma; Acuerdos y Manuales en materia de Recursos Humanos, Materiales y Financieros.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p> |
|                                                                                                        | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p><b>Capacidad Gerencial: Liderazgo. Visión Estratégica.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con períodos especiales de trabajo. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Nombre del Puesto                                                                                      | Jefe de Departamento "A" de Mantenimiento y Conservación de Inmuebles                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| Nivel Administrativo                                                                                   | O21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Número de vacantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Una |
| Código del puesto                                                                                      | 16-B00-1-M1C014P-0011639-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| Remuneración Bruta Mensual                                                                             | Veintitrés mil setecientos veintiocho pesos 00/100 M.N. (\$23,728.00)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| Adscripción                                                                                            | Gerencia de Recursos Materiales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| Sede                                                                                                   | Ciudad de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| Principales Funciones                                                                                  | <div>1. Dar seguimiento y vigilar los contratos de servicio de mantenimiento, a fin de verificar que se cumplan las condiciones de los mismos.</div> <div>2. Elaborar y supervisar los proyectos para adecuación de oficinas, para establecer las condiciones óptimas de trabajo de acuerdo a la normatividad vigente.</div> <div>3. Elaborar, conforme a la normatividad aplicable vigente y aspectos técnicos requeridos, los términos de referencia para las órdenes de servicio para la contratación de servicios relacionados con la Obra Pública.</div> <div>4. Revisar las estimaciones y facturas de los trabajos de su competencia para el trámite de pago correspondiente.</div> <div>5. Integrar la información de los consumos de agua potable y energía eléctrica de los inmuebles ocupados por las oficinas de nivel nacional de la Conagua, a efecto de poder llevar un registro de los avances en los programas del sector en materia de ahorro de agua, energía eléctrica y consumo responsable del material de oficina.</div> <div>6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| Perfil                                                                                                 | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <div>Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos).</div> <div><div>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública.</div><div>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ingeniería Civil.</div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
|                                                                                                        | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <div>Experiencia de 2 años en:</div> <div><div>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</div><div>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Tecnología de la Construcción.</div><div>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración.</div><div>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
|                                                                                                        | Capacidades profesionales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
|                                                                                                        | Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <div>Conocimientos en Contabilidad y Finanzas, Programación Presupuestal; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley Federal de Presupuesto u Responsabilidad Hacendaria y Su Reglamento; Ley Federal de Bienes Nacionales; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Conocimientos en la contratación de servicios generales. Manejo de Microsoft Office.</div> <div>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</div> |     |
|                                                                                                        | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <div><b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Orientación a Resultados.</b></div> <div>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con períodos especiales de trabajo. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |

| Nombre del Puesto          | Jefe de Proyecto de Comunicaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Nivel Administrativo       | N11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Número de vacantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Una |
| Código del puesto          | 16-B00-1-M1C015P-0011825-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| Remuneración Bruta Mensual | Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N. (\$33,778.00)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| Adscripción                | Gerencia de Recursos Materiales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| Sede                       | Ciudad de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| Principales Funciones      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular los aspectos técnicos de normatividad, costo y cobertura de los diferentes servicios de telefonía de líneas analógicas y conmutadas (local y de larga distancia) telefonía celular y aerolíneas, para llevar a cabo las bases de contrato.</li> <li>2. Proporcionar y difundir en el ámbito de su competencia la normatividad, políticas, lineamientos, criterios técnicos y procedimientos Institucionales en la administración y contratación de los servicios de telefonía analógica, telefonía celular y aerolíneas para llevar el control adecuado de los montos de facturación de dichos contratos.</li> <li>3. Supervisar la ejecución de los servicios de telefonía de líneas analógicas y conmutadas (local y larga distancia) y telefonía celular que se realicen a través de los prestadores de servicios contratados a nivel nacional con la finalidad de verificar el cumplimiento de los términos establecidos en los contratos.</li> <li>4. Revisar que las facturas correspondientes a los servicios de telefonía de líneas analógicas y conmutadas (local y de larga distancia) y telefonía celular, estén debidamente validadas por las unidades administrativas que reciben los servicios, para no sobrepasar el monto del presupuesto y no pagar servicios no estipulados en los contratos.</li> <li>5. Supervisar y aprobar la evaluación técnica (costo, cobertura nacional e internacional) de los participantes en los procedimientos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas celebradas para la contratación de aerolíneas que requiere la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA).</li> <li>6. Supervisar y aprobar la realización de los términos de referencia (características, No. de equipos, velocidad de procesamiento, capacidad) de conmutadores en el área central de la CONAGUA, para llevar a cabo las bases de contrato.</li> <li>7. Supervisar la revisión de las facturas correspondientes a los servicios de conmutadores, para la autorización del pago de las mismas, conforme al contrato estipulado.</li> <li>8. Controlar los reportes de boletos de avión de las distintas áreas del edificio, Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, para estimar lo gastado y proyectar el presupuesto del año siguiente.</li> <li>9. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| Perfil                     | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos). <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</li> <li>• <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Finanzas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
|                            | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Experiencia de 4 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Tecnologías de Información y comunicaciones, Tecnología de las Telecomunicaciones.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</li> </ul> |     |

|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Capacidades profesionales:</b>                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Conocimientos                                                                                          | Conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento. Conocimientos en la contratación de servicios generales. Manejo de Microsoft Office.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b> |
| Habilidades                                                                                            | <b>Capacidad Gerencial: Liderazgo. Visión Estratégica.</b><br>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con períodos especiales de trabajo. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

### BASES

**En las BASES de esta Convocatoria, se consideran aspirantes y candidatos a todas las mujeres y hombres que participen en cualquiera de los concursos de los puestos que la integran, sin distinción de género.**

El lenguaje empleado en las presentes BASES no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos los hombres y a todas las mujeres abarcando claramente ambos sexos.

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Principios Rectores del Concurso</b> | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género; sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>2. Requisitos de Participación</b>      | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano 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 y no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>3. Registro de Aspirantes</b>           | <p>La inscripción al concurso y el registro de las y los aspirantes se realizará a través del Sistema de TrabajaEn, disponible en <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a> en el periodo comprendido <b>del 17 de noviembre al 1° de diciembre de 2021</b>, lo que comprende aceptar las BASES establecidas para la convocatoria en cuestión. TrabajaEn asignará un folio de participación que formaliza la inscripción al concurso permitiendo su identificación durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes;</p> <p>Cuando alguna persona desee, por así convenir a sus intereses, cancelar su participación de algún concurso en el Sistema de TrabajaEn y éste no se lo permita, sólo en este caso podrá presentar su solicitud por escrito y firmada al Comité Técnico de Selección, indicando el motivo por el que le interesa salir del concurso. En este caso, la Conagua realizará la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública para que determine lo procedente, lo que oportunamente se informará a la persona solicitante, a través de los medios establecidos para tal efecto.</p> |

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>4. Programación de las etapas del concurso</b> | <p>El procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las etapas siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión Curricular;</li> <li>II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades;</li> <li>III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos;</li> <li>IV. Entrevistas, y</li> <li>V. Determinación.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                   | <p>Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. <b>REVISION CURRICULAR:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Publicación de la Convocatoria:</b> 17 de noviembre/2021.</li> <li>• <b>Registro de Aspirantes:</b> del 17 de noviembre al 1° de diciembre /2021.<br/>En el sitio <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>• <b>Revisión Curricular:</b> 1° de diciembre/2021.<br/>En el sitio <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a></li> </ul> </li> <li>II. <b>EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, (Capacidades profesionales):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Exámenes de conocimientos:</b><br/>Antes del 15 de Febrero/2022 (Fecha Límite).</li> <li>• <b>Evaluaciones de habilidades (Capacidades gerenciales):</b><br/>Antes del 15 de Febrero/2022 (Fecha Límite).</li> </ul> </li> <li>III. <b>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LAS Y LOS CANDIDATOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Revisión y entrega de documentos:</b><br/>Antes del 15 de Febrero/2022 (Fecha Límite).</li> <li>• <b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito:</b><br/>Antes del 15 de Febrero/2022 (Fecha Límite).</li> </ul> </li> <li>IV. <b>ENTREVISTAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Entrevistas:</b><br/>Antes del 15 de Febrero/2022 (Fecha Límite).</li> </ul> </li> <li>V. <b>DETERMINACION:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Determinación del resultado del concurso:</b><br/>Antes del 15 de Febrero/2022 (Fecha Límite).</li> </ul> </li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                   | <p><b>NOTA:</b> Las fechas señaladas para las etapas II, III, IV y V del concurso son “Fechas Límite”, por lo que la Conagua dará a conocer mediante el Sistema de TrabajaEn (en la opción Mis mensajes), el lugar, fecha y hora específicos en que las y los candidatos se deben presentar para cada una de las evaluaciones del concurso del puesto correspondiente, siendo indispensable que las personas participantes desde el momento en que se inscriban al concurso revisen continuamente sus mensajes en el Sistema TrabajaEn, ya que la Conagua procurará realizar las evaluaciones, la revisión documental y entrevistas antes de las Fechas Límite fijadas para cada etapa, a fin de agilizar los concursos si las condiciones lo permiten, lo cual dependerá del número de personas registradas en los respectivos concursos, del espacio y del equipo disponible para las evaluaciones, entre otros.</p> <p>Las fechas, horarios y lugares específicos que se asignen a las y a los candidatos, están sujetos a cambio sin previo aviso si se presentara cualquier contingencia o eventualidad. Si las condiciones y el tiempo lo permiten, la Conagua comunicará los cambios a las y a los candidatos por el mismo medio.</p> <p>Por otra parte, en caso de que los plazos y términos de los concursos de la convocatoria deban suspenderse con motivo del cambio de fase del semáforo epidemiológico, se estará a lo establecido en las disposiciones emitidas por las autoridades sanitarias competentes, así como, a lo señalado en el <b>punto No. 2 del Acuerdo 1.7a.S. Ext. CTP/Conagua/2020</b>, el cual refiere que “En el caso de presentarse alguna contingencia y deban suspenderse los tiempos en los procesos de los subsistemas o alguna otra situación, será la Gerencia de Personal a través de la Subgerencia de Organización y Planeación de Personal quien lo solicite a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública”, en tanto las autoridades sanitarias competentes determinen lo contrario.</p> |

|                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                         | <p>En caso de que la fase del semáforo epidemiológico cambie a naranja o rojo en cualquiera de las entidades federativas del país donde se estén desarrollando procesos de concurso, la Conagua procurará continuar realizando los procesos de los concursos de la presente convocatoria mediante los medios y mecanismos electrónicos y/o tecnológicos que se tengan establecidos para desahogar sus diferentes etapas y procesos, procurando no poner en riesgo la integridad sanitaria de las y los candidatos, ni de las personas funcionarias públicas involucradas en la gestión de los concursos en el entorno laboral, en apego a las disposiciones sanitarias, federales y estatales emitidas por la autoridad competente, y siempre y cuando la Secretaría de la Función Pública no emita disposición en contrario.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>5. Publicación de Resultados</b>                                     | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el sitio <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a> y los resultados del folio ganador también se publicarán en la página de internet de la Conagua <a href="https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx">https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>6. Temarios de Estudio y Exámenes de Conocimientos</b>               | <p>El Temario de Estudio para el Examen de Conocimientos de cada puesto se podrá consultar en el perfil de puesto que se publica en el sitio <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en la página de internet de la Conagua <a href="https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx">https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx</a> <b>Seleccionar Convocatoria 14/21.</b></p> <p>Se aplicará el Examen de Conocimientos que para el efecto elabore la o el jefe inmediato o la persona que éste designe, quien en su caso no podrá participar en el concurso del puesto respectivo.</p> <p><b>NOTA:</b> los instrumentos de evaluación tendrán carácter de reservados y confidenciales al actualizarse alguno de los supuestos previstos en los términos de lo señalado en los artículos 106, fracción I, 113, fracciones VIII y XIII, y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 102, 110, fracciones VIII y XIII, y 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; el lineamiento vigésimo séptimo, segundo y tercer párrafos de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas; 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 121, 123 y 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (ACUERDO), y demás disposiciones aplicables al formar parte de los expedientes del proceso deliberativo que llevan a cabo los Comités Técnicos de Selección en tanto no exista resolución definitiva y contengan datos personales. En el supuesto caso de que aplicará la reserva, ésta concluirá una vez extinguidas las causas que la originaron, es decir, al resolverse el concurso que la motivo, no obstante, la información confidencial guardará esta condición, aún después de concluido el concurso.</p> <p>En caso de que alguna candidata o candidato solicite revisión del examen de conocimientos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, sus métodos y/o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o criterios de evaluación.</p> <p>La solicitud de revisión deberá hacerse por escrito (firmada) y dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se deberá entregar dentro de un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación en TrabajaEn de los resultados de la evaluación de conocimientos, al siguiente correo electrónico: <a href="mailto:maria.verde@conagua.gob.mx">maria.verde@conagua.gob.mx</a> en la siguiente dirección: avenida Insurgentes Sur No. 2416, Col. Copilco El Bajo, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, Ciudad de México.</p> |
| <b>7. Guía de Estudio para la Evaluación de Capacidades Gerenciales</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>La Guía de Estudio para la evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) se podrá consultar en la dirección electrónica <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a>.- Documentos e Información Relevante.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>8. Documentación Requerida</b> | <p>Las y los candidatos deberán presentar para su entrega, revisión y cotejo los siguientes documentos</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Original del formato y copia simple, y exacta de la <b>Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos</b> debidamente requisitado. Este formato se encuentra disponible en el siguiente sitio de internet:<br/><a href="http://www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf">http://www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf</a></li> <li>2) Impresión de la pantalla principal (<b>Carátula Personal de TrabajaEn</b>) que aparece después de ingresar a su cuenta personal de TrabajaEn, en ella aparecen datos como: folio de TrabajaEn, folios de concursos activos (<b>el No. de folio que el Sistema le asignó para concursar en el puesto de su elección</b>), nombre de la o del candidato, RFC, etc.), acompañado de la impresión del mensaje de invitación que se le hizo llegar a su cuenta personal de TrabajaEn.</li> <li>3) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta de la identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional).</li> <li>4) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>5) Impresión de la CURP.</li> <li>6) Original o copia certificada legible y copia simple, exacta y completa de la Cartilla del Servicio Militar Nacional <b>liberada</b> (Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 45 años). Sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 45 años de edad, de acuerdo con lo que señala el artículo 4º. de la Ley del Servicio Militar en su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de junio de 2017. (<b>Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES</b>).</li> <li>7) Impresión del Currículum Vitae registrado en el sitio <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a>. Los documentos solicitados para la Revisión, Cotejo y Entrega de Documentos, tienen por objeto la comprobación de los estudios, años, áreas de experiencia y demás elementos que la o el candidato haya registrado en su currículo respecto del perfil de puesto por el que se concursa (Etapa I de “Revisión Curricular”).<br/>Es importante, destacar que las constancias laborales presentadas por la o el candidato deben permitir entre otros datos, la identificación del nombre del puesto o cargo, mismo que deberá tener congruencia con las funciones y/o actividades descritas en las dos versiones curriculares (TrabajaEn y Ejecutiva) que se presenten, con lo que se podrá comprobar el requisito de las áreas de experiencia, establecidas en el perfil del puesto en el que se concursa.<br/>La aceptación y acreditación de comprobantes de las áreas de experiencia de pedagogía, enseñanza, desarrollo de asignaturas, organización y planificación de la educación, teoría y métodos educativos, o aquellas relacionadas con la docencia, solo serán aplicables cuando el perfil del puesto que se concursa lo señale de manera expresa.</li> <li>8) Impresión del Currículum Vitae personal detallado (versión ejecutiva), y actualizado que contenga, entre otros datos, la <b>percepción ordinaria mensual de cada puesto desempeñado, las fechas de alta y de baja especificando día, mes y año, así como el período laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto)</b>, los datos de localización de la o el jefe inmediato o del Área de Recursos Humanos de cada uno de los empleos y los datos de dos referencias personales. (Solamente se utilizará como un apoyo de información complementaria).</li> <li>9) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del documento que acredite los estudios, nivel y grado de avance académico requerido en el perfil del puesto que concursa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título registrado o Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP), de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s), cuando el perfil del puesto requiera un grado de avance de titulado (<b>Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES</b>).</li> </ul> </li> </ol> |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s) en el perfil del puesto, cuando el grado de avance solicitado sea Pasante o Estudios Terminados.
- Certificado de Estudios o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de Bachillerato o Equivalente, Estudios Técnicos o Comerciales requeridos en el perfil del puesto.

**Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de su correspondiente traducción.**

- 10) Los comprobantes** originales o copias certificadas legibles y copias simples, exactas y completas del o de los nombramientos(s) del o de los puestos(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que comprueben los años y áreas de experiencia que registraron en el currículum de TrabajaEn y que son requeridas en el perfil del puesto que se concursa. Se pueden presentar: hojas únicas de servicios, constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, éstas últimas, siempre y cuando vengan acompañadas de los recibos de pago (primero y último necesariamente para poder acreditar los períodos laborados en cada puesto, es decir día, mes y año del alta y baja específicamente), constancias laborales que indiquen la razón social de la organización, el nombre del puesto desempeñado, período de inicio y término (día, mes y año), etc. Dichos comprobantes, se podrán complementar con el perfil oficial del puesto o cualquier constancia(s) que indique(n) entre otras, las funciones, actividades, responsabilidades, objetivos y/o metas asignadas, así como, evaluaciones del desempeño; es decir, cualquier documento o documentos (legalmente expedidos por la o el titular de la organización, jefe/a inmediato, superior jerárquico o el Área de Recursos Humanos) con las que se puedan demostrar éstas, e incluso algún documento firmado por la o el candidato que demuestre su participación en algún programa, proyecto o asunto propio del puesto, entre otros. **(Ver el punto No. 7 de este Apartado y el Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES).**

**NOTA:** NO se aceptarán documentos obtenidos a través de internet con fines de consulta y/o que NO tengan validez oficial, u otros como constancias de semanas de cotización para efectos de pensión y/o jubilación, obtenidas a través del **Sistema Integral de Semanas Cotizadas (Sisec) del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)** o el **Sinavid Oficina Virtual del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)** o aquellos que sean expedidos por alguna otra instancia de seguridad social; y tampoco serán aceptadas cartas de recomendación emitidas a título personal para acreditar el requisito de experiencia.

- 11)** Impresión de la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto, entre otras manifestaciones que le son solicitadas por disposición expresa y que la documentación presentada es auténtica y legal. Entre otros aspectos que son requeridos. El formulario de esta carta está disponible en el siguiente sitio:  
[https://files.conagua.gob.mx/conagua/SPC\\_Conagua/8.R.Carta\\_BPDV.pdf](https://files.conagua.gob.mx/conagua/SPC_Conagua/8.R.Carta_BPDV.pdf)

**12) Exclusivo para Servidoras/es Públicos de Carrera:**

Conforme a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), para que una o un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales **(Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES).**

**NOTA:** Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos de estudios, laborales y en su caso de los documentos especiales requeridos en el perfil de determinados puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                  | <p>Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales, copia fotostática de los mismos, constancia o solicitud de expedición por primera vez, de duplicados o de reposición, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío ante autoridad competente.</p> <p><b>NO SE ACEPTARAN DOCUMENTOS EN OTRO DIA O MOMENTO DIFERENTE, AL INDICADO EN EL MENSAJE DE INVITACION QUE ES ENVIADO A LAS Y A LOS CANDIDATOS A SUS CUENTAS DEL SISTEMA DE TRABAJAEN, POR LO QUE, DE NO PRESENTAR Y/O EXHIBIR, ENTREGAR Y/O ENVIAR LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA REQUERIDA, ESTA SERA MOTIVO DE DESCARTE DEL CONCURSO, NO OBSTANTE QUE HAYA ACREDITADO LAS EVALUACIONES CORRESPONDIENTES, YA QUE LA REVISION Y COTEJO DE DOCUMENTOS SE PRACTICARA EXCLUSIVAMENTE CON LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS, SIN PERJUICIO DE LO DISPUESTO EN LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>9. Documentación para Evaluar Experiencia</b> | <p>Para evaluar la Experiencia, las y los candidatos que acrediten las etapas previas del concurso y una vez que reciban la invitación de la Conagua para presentar esta evaluación, necesariamente deberán ingresar al <b>Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b>, a través del siguiente sitio mediante contraseña:</p> <p><a href="https://app.conagua.gob.mx/Experiencia/Paginas/AccesoEntrada.aspx">https://app.conagua.gob.mx/Experiencia/Paginas/AccesoEntrada.aspx</a></p> <p>Dicha contraseña se enviará por mensaje a través del Sistema de TrabajaEn; considerando que sólo se podrá ingresar al Sistema un máximo de tres ocasiones, posteriormente su acceso será bloqueado; en tal caso, la o el candidato deberá comunicarse por teléfono o correo electrónico con la persona indicada en el mencionado mensaje con el fin de conocer el procedimiento a seguir.</p> <p>Antes de ingresar al Sistema, se podrá consultar el <b>"Instructivo del Sistema"</b> con el fin de facilitar su manejo y conocer las características de la información que deberá registrar. Una vez que se ingrese al Sistema y sea requisitado el formulario de la Evaluación de la Experiencia, se deberá imprimir el reporte que el Sistema emite, firmarlo y presentarlo junto con los documentos que permitan verificar su comprobación.</p> <p>Tome en cuenta que, para esta evaluación, además de los comprobantes laborales indicados en el numeral 10 del Apartado 8. <b>"Documentación Requerida"</b>, se deberán presentar, entregar y exhibir para su cotejo en original o copia certificada legible y copia simple, y exacta los siguientes documentos o constancias comprobatorias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancias laborales.</li> <li>• Constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, con sus respectivas constancias de baja, renunciadas, finiquitos, entre otros.</li> <li>• Comprobantes del puesto que indiquen el sueldo, funciones, actividades y/o responsabilidades asignadas.</li> <li>• Constancias de participación en Organizaciones No Gubernamentales (ONG's) tales como: fundaciones, sociedades, cooperativas o asociaciones de carácter humanístico, altruista, filantrópico, medio ambiente, académico, científico, social, etc.</li> <li>• Constancias de nombramiento como servidora o servidor público de carrera con su último recibo o talón de pago.</li> <li>• Contratos y recibos de honorarios (primero y último recibo, necesariamente).</li> <li>• Hojas únicas de servicio.</li> <li>• Primero y último recibo o talón de pago por puesto.</li> <li>• Actas constitutivas de asociaciones, sociedades o fundaciones.</li> <li>• Altas y bajas del IMSS e ISSSTE por puesto.</li> <li>• Avisos de modificación salarial del IMSS o ISSSTE.</li> <li>• Declaración de impuestos ISR o patrimonial con su respectiva constancia de recibido por el SAT o la SFP.</li> <li>• Evaluaciones anuales del desempeño de puestos inmediatos inferiores respecto de la vacante a concursar en caso de ser servidora o servidor público.</li> <li>• Entre otros.</li> </ul> |

|                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>10. Documentación para Valorar Mérito</b></p>            | <p>Para la Valoración del Mérito, una vez que se haya requisitado el formulario para la Evaluación de la Experiencia dentro del <b>Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b> (mencionado en el apartado anterior), el Sistema liberará la opción para realizar esta valoración, donde las y los candidatos que cuenten con evidencias de méritos obtenidos deberán presentar, entregar y exhibir los documentos comprobatorios en original o copia certificada legible y copia simple, y exacta; entre los documentos que se pueden presentar se encuentran:</p> <p><b>Documentación requerida sólo para las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de RHNet o de Recursos Humanos de la última evaluación anual del desempeño.</li> <li>• Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga el promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación obtenidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior.</li> <li>• Constancia de RHNet que contenga la descripción de las capacidades profesionales certificadas vigentes con las que cuenta.</li> </ul> <p><b>Documentación requerida para todas las y los candidatos, incluye a las y a los Servidores Públicos de Carrera Titulares:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancias <b>Originales</b> de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o por destacar en alguna actividad en lo individual, así como, en el desempeño de empleos, cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, siempre y cuando se apeguen a los tipos de méritos requeridos.</li> <li>• Para comprobar las licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados o posdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil de puesto, es indispensable presentar Cédula Profesional o Título registrado en la SEP; para los Diplomados realizados se deberá presentar diploma o constancia avalada por la institución educativa en la que se realizó.</li> </ul> <p>Una vez completado el formulario de esta valoración, se deberá imprimir el reporte, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios que avalen cada uno de los elementos a calificar. <b>En caso de que en alguno o en todos los elementos no se cuente con documento comprobatorio de mérito, se deberá anotar en dicho elemento la palabra “ninguno” y presentar el reporte firmado.</b></p>                                                                                     |
| <p><b>11. Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos</b></p> | <p><b>Sobre los comprobantes del nivel académico requerido:</b></p> <p><b>Deberán presentarse documentos legalmente expedidos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La acreditación de Títulos o Grados de las y los candidatos se realizará a través de la Cédula Profesional o Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.</li> <li>• Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, se aceptarán la Cédula Profesional o Título registrado con grados de maestrías y doctorados en la Dirección General de Profesiones de la SEP, siempre y cuando correspondan a las áreas de estudio y carreras requeridas en el perfil del puesto.</li> </ul> <p>Cuando la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso <b>NO</b> se encuentre contenida en el <b>Catálogo de Carreras en TrabajaEn</b> que en la fecha de la revisión documental se obtenga del portal electrónico Trabajaen, será motivo de descarte, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Dicho Catálogo podrá ser consultado dando clic en el Apartado de <b>“Documentos e Información Relevante”</b>, de la siguiente página de internet:</p> <p><b><a href="https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp#">https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp#</a></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso de que el registro del Título o expedición de Cédula Profesional se encuentre en trámite ante la SEP, se recibirá el comprobante original y copia simple (para su cotejo) del Trámite de Registro del Título y/o expedición de la Cédula Profesional emitido por dicha Secretaría o la Institución Educativa correspondiente y el comprobante académico que indique haber terminado la licenciatura, maestría o doctorado, según corresponda, en tanto dicho trámite concluye. La persona que sea ganadora del concurso y que se encuentre en esta situación, deberá entregar una Carta Compromiso firmada, mediante la cual se obliga a presentar ante la Gerencia de Personal de la Conagua, el original de estos documentos al día hábil siguiente de haberlos recibido, para su integración a los respectivos expedientes.</li> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>Sobre la(s) constancia(s) del Servicio Militar Nacional para los candidatos con edad igual o menor a 45 años:</b></p> <p>En caso de <b>NO</b> presentar su Cartilla, deberán contar con un documento de Excepción para el cumplimiento del Servicio Militar Nacional, el cual debe ser emitido por la Secretaría de la Defensa Nacional (Sedena), con base en lo señalado en los artículos 5º y 10 de la Ley del Servicio Militar:</p> <p><b>“ARTICULO 5º</b></p> <p>El servicio de las armas se prestará:</p> <p>Por un año en el Ejército activo, quienes tengan 18 años de edad.</p> <p>Hasta los 30 años, en la 1ª. Reserva.</p> <p>Hasta los 40 años, en la 2ª. Reserva.</p> <p>Hasta los 45 años, en la Guardia Nacional.</p> <p>Las clases y oficiales servirán en la 1ª. Reserva hasta los 33 y 36 años respectivamente y hasta los 45 y 50 en la 2ª. Reserva.”</p> <p><b>“ARTICULO 10</b></p> <p>El Reglamento de esta Ley fijará las causas de excepción total o parcial para el servicio de las armas, señalando los impedimentos de orden físico, moral y social y la manera de comprobarlos. La Secretaría de la Defensa Nacional, por virtud de esta Ley queda investida de la facultad para exceptuar del servicio militar a quienes no llenen las necesidades de la Defensa Nacional. “</p> <p>Las excepciones para el cumplimiento del Servicio Militar, de acuerdo al contenido del siguiente sitio: <a href="https://www.gob.mx/sedena/acciones-y-programas/excepciones-del-servicio-militar-nacional">https://www.gob.mx/sedena/acciones-y-programas/excepciones-del-servicio-militar-nacional</a>, podrán ser por alguna de las siguientes causas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Incapacidad física o mental,</li><li>• Ser mayor de 40 años y que obtuvo su cartilla. (En la fecha en que se lleve a cabo la Revisión y Cotejo de Documentos del concurso se deberá comprobar tener 40 años cumplidos o ser mayor de esta edad, toda vez que dicho supuesto considera que la excepción se da a partir del día en que se cumplan 40 años y no en la fecha de expedición del documento de excepción),</li><li>• Ser mexicano naturalizado mayor de 40 años que no obtuvo su cartilla,</li><li>• Mexicanos que adquieren o hayan adquirido otra nacionalidad,</li><li>• Ministros de cultos religiosos,</li><li>• Impedimentos de orden moral,</li><li>• Ser hijo de extranjeros, y/o</li><li>• Ser menonita.</li></ul> <p><b>Sobre los comprobantes de Experiencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Para los comprobantes de Experiencia, se deberán presentar todos los documentos legalmente expedidos (con membrete y firmas legales). Cuando no se pueda disponer de los originales de algunos documentos, se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad de la o del candidato su autenticidad, <b>firmando bajo protesta de decir verdad y con la reserva de que la Conagua podrá verificar dicha autenticidad en cualquier momento y en su caso realizar su descarte del concurso.</b></li></ul> <p><b>Sobre la Evaluación del Desempeño de las y los Servidores Públicos de Carrera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Para efecto de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado la o el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidoras/es públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras/es públicos de carrera titulares.</li></ul> <p>Sin embargo, para quienes estén concursando por un puesto del mismo rango (nivel, jerarquía o responsabilidad) <b>NO</b> será necesario presentar las evaluaciones del desempeño que se indican.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidoras/es públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que la o el servidor público 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, el Comité Técnico de Selección (CTS), solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.</li> <li>En los casos en que la o el Servidor Público de Carrera Titular concursante no presente alguna de las constancias de Evaluación Anual del Desempeño emitida por RHNet o su Area de Recursos Humanos <b>por causas imputables a su Dependencia</b>, tendrá que manifestarlo en el momento de la revisión y cotejo de documentos; además deberá entregar al cotejador un escrito que contenga: nombre completo de la o el concursante, folio de concurso, motivo por el cual no cuenta con la constancia, nombre de la dependencia donde fue evaluado, domicilio y teléfono de la Dirección General de Recursos Humanos o equivalente de la misma, nombre del puesto en el que se evaluó y el periodo de la evaluación; con estos datos, el personal responsable del Area de Ingreso de la Conagua informará al Comité Técnico de Selección para que resuelva lo procedente.</li> </ul> <p><b>Sobre los Programas de Retiro Voluntario:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto; ya que, el hecho de haber sido beneficiada/o no es motivo de descarte del concurso, pero su reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicable al año correspondiente al de su retiro, referente a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y, en su caso, otras condiciones emitidas para reincorporarse a la Administración Pública.</li> </ul> <p><b>Sobre los documentos requeridos en general:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto, en la Convocatoria y en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPCAPF, y las condiciones establecidas en las presentes BASES. Por tanto, la Etapa I "Revisión Curricular" efectuada a través de "TrabajaEn" se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos del puesto y los establecidos en la Convocatoria, conforme a los datos registrados en el currículum del Sistema TrabajaEn.</li> <li>Los requisitos de estudios y de experiencia se apegarán estrictamente a los Catálogos de Carreras y Areas de Experiencia publicados en la página de TrabajaEn, en "<b>Documentos e Información Relevante</b>".<br/>La Conagua se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a> para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos, condiciones y en su caso, la información del currículum detallado y actualizado presentado por la o el candidato y <b>de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descartará a la o al candidato, dejando sin efecto los resultados obtenidos en cualquiera de las diferentes Etapas del proceso del Concurso y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</b></li> </ul> |
| <p><b>12. Presentación de Evaluaciones y Entrevista</b></p> | <p>La Comisión Nacional de Agua comunicará a cada candidata/o, a través de TrabajaEn, con al menos dos días hábiles de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes evaluaciones, y/o la entrega, envío, revisión y cotejo de documentos, y/o la entrevista. Mismas que <b>se llevarán a cabo en las Oficinas de la Conagua de la Ciudad de México para los puestos adscritos a Oficinas Centrales y en la ciudad sede del Organismo de Cuenca o Dirección Local en la que esté ubicado cada puesto.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                     | <p>La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a las y a los candidatos al menos con dos días hábiles de anticipación.</p> <p><b>La Conagua podrá realizar las evaluaciones de las diferentes Etapas del Concurso con anticipación a las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso (si las condiciones lo permiten), por lo que será responsabilidad de las y los candidatos revisar continuamente sus mensajes en TrabaEn. En los mensajes que la Conagua envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, la fecha fijada, hora y lugar en que se realizarán y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso.</b></p> <p>Se sugiere a las y a los candidatos considerar las provisiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, así como, para el uso de los medios, mecanismos y herramientas electrónicas y/o tecnológicas de comunicación que podrán ser utilizadas durante los procedimientos antes señalados, ya que la <b>tolerancia máxima</b> respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa, <b>será de diez minutos</b>. Para el caso específico de quienes lleguen retrasados al Examen de Conocimientos, su acceso se realizará bajo el entendido de que se les restará el tiempo efectivo de retraso de los 60 minutos de duración del examen.</p> <p>Transcurridos los diez minutos de tolerancia, <b>NO</b> se permitirá el acceso de las personas que se presenten retrasadas a las salas o sitios de aplicación, quedando inmediatamente descartadas del concurso.</p> <p>De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, <b>NO</b> procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las o de los candidatos.</p> <p>Cada tipo de procedimiento, entrega, revisión y cotejo de documentos, evaluación o examen, y entrevista se programará para realizarse en un solo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias o imprevistos, la Conagua se reserva el derecho de reprogramar y diferir la fecha, hora, lugar de la evaluación, tipo de la cita y/o medio de comunicación electrónico y/o tecnológico correspondiente, conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico, o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones de la red para este fin o cualquier otro imprevisto, considerando también las derivadas de contingencias por fenómenos naturales y/o sociopolíticos, entre otros.</p> <p>En el Centro de Evaluación durante la aplicación del examen de conocimientos y de la evaluación de habilidades <b>NO</b> se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que para la resolución del examen se requiera de calculadora u otro equipo exprofeso para el examen, en cuyo caso, se les comunicará con anticipación.</p> |
| <p><b>13. Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores</b></p> | <p><b>Conocimientos Técnicos:</b></p> <p>Tienen vigencia de un año los resultados aprobatorios (calificación = ó &gt;70) de exámenes de conocimientos técnicos presentados por una o un candidato en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y cuando no cambie el Temario de Estudio y por tanto se publique para el presente concurso exactamente el mismo. No aplica la referida vigencia para el examen de conocimientos que en su caso se haya presentado para un puesto cuyo concurso fue cancelado, por lo que independientemente del temario que se publique, las y los candidatos deberán presentar el examen del concurso de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer válida la revalidación de la calificación, la o el candidato deberá presentar su solicitud por escrito dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, <b>a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes</b>, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior mediante el siguiente correo <a href="mailto:maria.verde@conagua.gob.mx">maria.verde@conagua.gob.mx</a> siendo necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                 | <p>La calificación de la misma capacidad gerencial y nivel de dominio que en su caso haya obtenido una o un candidato en algún otro concurso a través del módulo generador de exámenes de capacidades administrado por la Secretaría de la Función Pública a través del sistema TrabajaEn, tendrán una vigencia de un año y se reflejarán automáticamente en el folio de la o del candidato respectivo en TrabajaEn, por tanto se considerarán para el concurso del puesto en que se esté concursando en esta convocatoria.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades de las o los Servidores Públicos de Carrera, así como tampoco se considerarán para efectos de este concurso, las Capacidades que hayan certificado las y los candidatos en su carácter de Servidoras o Servidores Públicos de Carrera ni las calificaciones que hayan obtenido para dicho fin.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>14. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b> | <p>El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la Conagua.</p> <p><b>Sistema de Puntuación:</b></p> <p>I. Revisión curricular, filtro que realiza automáticamente la herramienta <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a>, con base en los datos anotados en el currículum registrado por las y los aspirantes en TrabajaEn con respecto al perfil del puesto. <b>Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso en el momento en que se realice la Revisión y Cotejo de Documentos.</b></p> <p>II. Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Peso Total: 40 puntos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos: 30 puntos (indispensable aprobar el examen de conocimientos para continuar en el concurso).</li> <li>• Habilidades (Capacidades Gerenciales): 10 puntos.</li> <li>• Los puntos que se obtengan en los exámenes de Conocimientos y de Habilidades se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, <b>siempre y cuando se apruebe el examen de conocimientos con una calificación mínima aprobatoria de 70.</b></li> </ul> <p>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos. Peso Total: 30 puntos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia: 20 puntos.</li> <li>• Mérito: 10 puntos.</li> <li>• Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, <b>sin ser motivo de descarte.</b></li> </ul> <p>IV. Entrevista. Peso Total: 30 puntos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, <b>sin ser motivo de descarte.</b></li> </ul> <p>V. Determinación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Considera el Puntaje Mínimo de Calificación del Sistema General de Puntuación, el cual será de 70 puntos, que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerado finalista, apto y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso y para obtener la calificación definitiva del concurso.</li> <li>• El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, conforme a la normatividad aplicable.</li> </ul> <p>Peso Total del concurso: 100 puntos.</p> <p><b>Reglas de Valoración:</b></p> <p><b>La Evaluación de Conocimientos considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un solo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.</li> <li>• Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el Concurso, ya que <b>el hecho de NO aprobarla es motivo de descarte.</b></li> <li>• Los Exámenes de Conocimientos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: en una calificación obtenida de 73.33 la calificación definitiva será de 73, en una calificación de 76.67 la definitiva será de 76, siendo éstas aprobatorias).</li> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>La Evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La aplicación de un sólo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto.</li><li>• La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.</li><li>• <b>Esta evaluación no será motivo de descarte</b>, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</li></ul> <p><b>Consideraciones para la entrega, revisión y cotejo de documentos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Las y los candidatos deberán presentarse, a efecto de exhibir y entregar físicamente, la documentación comprobatoria de los estudios y de la experiencia que se haya registrado en el currículum capturado en el sistema TrabajaEn para acreditar el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto para el que se concurre, así como los documentos requeridos para comprobar el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en las BASES de esta Convocatoria. Para este fin, se utilizará el formato denominado "Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos" señalada en el rubro de Documentos Requeridos de estas mismas BASES.</li><li>• <b>Será motivo de descarte NO presentar alguno de los documentos requeridos en los términos señalados en las presentes BASES, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.</b></li></ul> <p><b>La Evaluación de la Experiencia considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La Evaluación de la Experiencia se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública.</li><li>• <b>Esta Evaluación no será motivo de descarte</b>, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.</li><li>• La calificación obtenida en la evaluación de la Experiencia equivale a una ponderación de 20 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según la verificación de la documentación que cada candidata/o presente para sustentar cada elemento de evaluación.</li><li>• <b>Tratándose de los puestos del nivel "P" (Puestos de Enlace), no se evaluará la Subetapa de Evaluación de la Experiencia, por lo que se asignará un puntaje único de 20 (correspondiente al 100%), siempre y cuando las y los candidatos comprueben que cuentan con los años de experiencia indicados en el perfil del puesto de que se trate.</b></li></ul> <p><b>La Valoración del Mérito considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La Valoración del Mérito se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública.</li><li>• La calificación obtenida en la Valoración del Mérito equivale a una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según las evidencias documentales que presente cada candidata/o para sustentar cualquiera o todos los elementos de valoración.</li><li>• <b>Esta valoración no será motivo de descarte</b>, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.</li></ul> <p><b>La Entrevista considera que:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>No será motivo de descarte</b>, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista para la calificación final.</li><li>• El Comité Técnico de Selección realizará las entrevistas siguiendo el orden de prelación sin el apoyo de ningún especialista.</li><li>• El número de candidatas/os a entrevistar será de tres, si el universo de candidatas/os lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas/os que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la LSPCAPF fuera menor a lo estipulado por el Comité Técnico de Profesionalización, se deberá entrevistar a todas/os.</li></ul> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de no contar con al menos una o un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados, se continuarán entrevistando en grupos de tres (ternas), si el universo lo permite, hasta que se declare una ganadora o un ganador, o se agoten las y los candidatos que hayan aprobado las etapas I, II y III del proceso de selección, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento de la LSPCAPF.</li> <li>• La Entrevista se calificará en una escala de 0 a 100 y equivale a una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.</li> <li>• No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista a los de las Etapas II y III del proceso de selección para obtener la calificación definitiva del concurso.</li> <li>• Las entrevistas se podrán llevar a cabo en dos modalidades: <b>presencial o a través de medios remotos de comunicación</b>, de conformidad con la ubicación de las y los miembros que integran los Comités Técnicos de Selección y las sedes de evaluación establecidas.</li> <li>• Las y los candidatos que se inviten para entrevista se citarán en la Ciudad Sede en que se ubique la plaza en concurso.</li> <li>• No se considerarán méritos particulares en ningún concurso.</li> <li>• Las y los miembros que integren los Comités Técnicos de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales, cultura de la legalidad o visión de servicio público, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el siguiente párrafo y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrán hacer algunas preguntas en dicho idioma, ya sea en forma verbal o por escrito y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido.</li> <li>• El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios (CERP): Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); Estrategia o acción (simple o compleja); Resultado (sin impacto o con impacto) y Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> <li>• El hecho de no presentar alguna evaluación de las etapas del proceso de selección del concurso o no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del Concurso.</li> <li>• Para llevar a cabo la Etapa de Entrevistas, el Comité Técnico de Selección se apegará a los "Criterios para la Evaluación de Entrevistas" y utilizará el formato de reporte establecido por el Comité Técnico de Profesionalización.</li> <li>• A las y a los candidatos que se inviten para Entrevista, se les podrá solicitar previamente a la entrevista, información complementaria para efecto del procedimiento de contratación e ingreso de la persona que resulte ganadora; en su caso, el personal de la Conagua les dará las indicaciones de llenado.</li> </ul> <p><b>La Determinación considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se consideran finalistas a las y a los candidatos que acrediten el <b>PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION del Sistema General de Puntuación</b>, el cual <b>será de 70 puntos</b> y que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerado finalista, apto y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso.</li> <li>• El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando la o el candidato sea considerada/o finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganadora o ganador del mismo.</li> <li>• Los resultados obtenidos en todas las Etapas del Concurso, serán considerados para emitir el "Listado final en orden de prelación" (Resumen de Resultados), en donde se registrará <b>la Calificación Definitiva</b> de cada candidata/o en el orden de prelación de mayor a menor, identificando a las y a los finalistas del concurso.</li> </ul> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>El Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ganadora/or del concurso a la o al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de la mayor Calificación Definitiva;</li> <li>b) A la o al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Conagua, la o el ganador señalado en el inciso anterior:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Comunique a la Conagua, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li> <li>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> </ul> </li> <li>c) Desierto el concurso.</li> </ul> </li> <li>En la Etapa de Determinación, la o el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la o al finalista seleccionado/a por los demás miembros del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente. En caso de que la o el superior jerárquico del puesto que se concursa ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la LSPCAPF, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las y los restantes finalistas.</li> <li>La ganadora o el ganador del concurso de un puesto tendrá un <b>nombramiento como Servidora o Servidor Público de Carrera Titular</b>, conforme a lo establecido en los artículos 5º y 6º del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), con el carácter “<b>de confianza</b>”.</li> <li>El Nombramiento como Servidora o Servidor Público de Carrera Titular o Eventual se expedirá dentro de los 30 días hábiles siguientes a la ocupación del puesto y contendrá la fecha a partir de la cual asume el cargo. Se entregará a la o al servidor Público un ejemplar autógrafo del mismo.</li> <li>En el caso de la o del Servidor Público de Carrera Eventual, la vigencia de su nombramiento será de un año, quien podrá obtener su nombramiento como Servidora o Servidor Público de Carrera Titular sólo si obtiene al menos un resultado satisfactorio en la evaluación del desempeño, según lo dispuesto en el artículo 33 del RLSPCAPF.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> en los casos en que se llegara a corroborar que las o los Servidores Públicos de Carrera presentaron documentos falsos, alterados o apócrifos obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad, previo, durante y después a su ingreso al servicio de la Conagua, el Comité Técnico de Selección informará al Comité Técnico de Profesionalización, para que determine los mecanismos o medios para instar a las autoridades competentes a iniciar las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan.</p> |
| <b>15. Contratación/ Ingreso</b> | <p>Cuando en la Etapa de Determinación se seleccione a una persona como ganadora o ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el Nombramiento.</p> <p>Antes de iniciar la contratación e ingreso de la persona ganadora o incluso después de su contratación, de llegarse a detectar en el expediente del concurso información que lleve a considerar que existe una posible situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses de ocupar el puesto, o bien por estar abierto algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la Conagua o cualquier otra institución en el que forme parte la persona que resultó ganadora, la situación podrá ser analizada por el Comité Técnico de Selección en una sesión extraordinaria, en la que acordará lo procedente, notificándolo a la persona interesada.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                             | <p>En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de los resultados en TrabajaEn se encuentre desempeñando un puesto como Servidora/or Público en otra Dependencia de la Administración Pública Federal, a efecto de iniciar su contratación, de aceptar el puesto, necesariamente tendrá que separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de la LSPCAPF, toda vez que no puede permanecer activo en ambos, debiendo entregar a la Conagua, entre los documentos que se le soliciten para iniciar su contratación, copia simple de su baja o de la licencia que en su caso tuviera en un puesto de Tabulador General Base, o bien, del dictamen de compatibilidad de empleos que en su caso tenga, considerando el horario del puesto indicado en la presente convocatoria, que de no ser compatible, deberá separarse del otro empleo, entregando copia simple de su baja.</p> <p>En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de resultados en TrabajaEn ocupe cualquier puesto en la Conagua, a efecto de poder realizar el movimiento, de aceptar el puesto, deberá prever el hecho de separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de Ley, toda vez que <b>NO</b> puede permanecer activo en ambos, debiendo presentar los documentos que se le requieran para iniciar el procedimiento de alta en el nuevo puesto o bien, de ocupar un puesto de Tabulador General Base, en el caso de contar con licencia concedida en los términos de lo establecido en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional y las Condiciones Generales de Trabajo de aplicación al personal de Base de la Semarnat y sus Organos Desconcentrados, deberá presentar copia simple de la misma para iniciar el procedimiento mencionado.</p> <p>La Conagua comunicará a la persona ganadora a su cuenta de TrabajaEn y a su correo electrónico el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse para entregar la documentación para el movimiento de alta; de no presentarse, se considerará renuncia a su ingreso, por lo que se procederá conforme al acuerdo que para este efecto haya tomado el Comité Técnico de Selección, en los términos de lo señalado en los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracción I de la LSPCAPF y el numeral 235 del ACUERDO.</p> |
| <b>16. Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ninguna o ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguna o ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las personas integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ul> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>17. Reserva</b>                          | <p>Las y los candidatos que sean entrevistados y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación de al menos 70 puntos y por tanto sean finalistas, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>18. Reactivación de Folios</b>           | <p>Conforme a lo establecido en los artículos 75, fracción III de la LSPC, 13 primero y tercer párrafos, 15 fracción I y 18 de su Reglamento; así como en los numerales 200, 214 y 215 del ACUERDO, y en base a lo estipulado en el acuerdo No. 01.10aS.EXT.CONAGUA/2008, emitido por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional del Agua en su décima sesión extraordinaria del 28 de agosto de 2008, la reactivación de folios solamente procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la o al aspirante, por errores u omisiones del sistema de información, de la operadora u operador de ingreso, en cuyos casos se dará a conocer a las y a los aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron preponderando el principio de transparencia del concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    | <p><b>Por lo que NO se aceptarán (no procederán) las solicitudes de las o los aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su currículum, por cancelación de su participación en el concurso, porque exista duplicidad de registros en TrabajaEn o por cualquier causa imputable a la o al aspirante.</b> Cuando se advierta duplicidad de registros en TrabajaEn con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte de la o del candidato.</p> <p>En el supuesto de presentarse algún error de Sistema o por causa involuntaria de la o del operador de ingreso de la Conagua, sobre la captura de calificaciones, descarte de algún folio u omisión de alguna acción relevante en TrabajaEn, respecto de cualquiera de las evaluaciones realizadas, éstas podrán revertirse, previa notificación al Comité Técnico de Selección. Por lo que, una vez realizada la reactivación de algún folio y/o corrección de calificación en TrabajaEn, se notificará dicha situación a todas/os los participantes del concurso respectivo por el mismo medio, antes de que se lleve a cabo la siguiente etapa del concurso, preponderando los principios de transparencia, igualdad de oportunidades, legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad y competencia por mérito del proceso de selección.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>19. Disposiciones Generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre los puestos en concurso.</li> <li>2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.</li> <li>4. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en avenida Insurgentes Sur No. 2416, Col. Copilco El Bajo, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, Ciudad de México, o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las y a los candidatos participantes a través de TrabajaEn o la página <a href="https://www.gob.mx/conagua">https://www.gob.mx/conagua</a> la forma y tiempos para su resolución.</li> <li>6. En los portales <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="https://www.gob.mx/conagua">https://www.gob.mx/conagua</a> (<b>Ruta específica: Acciones y Programas – Ver Historial – Página 4 - Sistema de Servicio Profesional de Carrera/Continuar Leyendo – Ir al Sitio</b>), se podrán consultar los detalles sobre las plazas del concurso.</li> <li>7. La Conagua no se hará cargo del respectivo menaje de casa de la persona que resulte seleccionada para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la plaza. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la o del ganador.</li> </ol> |
| <b>20. Resolución de Dudas</b>     | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación al proceso de los presentes concursos, favor de comunicarse al número telefónico 55 5174 - 4000 a las exts. 1555 o 4529 en un horario de 10:30 a 14:00 hrs. y de 16:15 a 17:00 hrs. (Hora del centro).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

Ciudad de México, a 17 de noviembre de 2021.

El Comité Técnico de Selección del Sistema del Servicio Profesional de  
Carrera en la Comisión Nacional del Agua  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección de la Conagua, el Secretario Técnico

**María Elena Isabel Verde Rodarte**

Rúbrica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**Comisión Nacional del Agua**  
**CONVOCATORIA 15/21**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y Séptimo Transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), y en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (ACUERDO), vigente, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA** mediante concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

| Nombre del Puesto          | Coordinador Administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |     |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----|
| Nivel Administrativo       | N31                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Número de vacantes | Una |
| Código del puesto          | 16-B00-1-M1C016P-0010572-E-C-6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |     |
| Remuneración Bruta Mensual | Cuarenta y seis mil seiscientos ocho pesos 00/100 M.N. (\$46,608.00)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |     |
| Adscripción                | Gerencia de Personal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |     |
| Sede                       | Ciudad de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |     |
| Principales Funciones      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar las acciones necesarias que permitan proporcionar los bienes y servicios requeridos por las diferentes áreas, para contribuir al desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus metas.</li> <li>2. Coordinar y vigilar la aplicación de la normatividad y procedimientos para la contratación, capacitación, pago de remuneraciones, prestaciones y otros servicios al personal, para asegurar la adecuada administración y desarrollo del personal.</li> <li>3. Vigilar la aplicación de las condiciones generales de trabajo y de seguridad e higiene, así como mantener una relación cordial con las autoridades sindicales, para mejorar el clima laboral.</li> <li>4. Coordinar la elaboración e integración del presupuesto del gasto básico y darle seguimiento a su ejercicio, para su correcta y oportuna aplicación en apego a la normatividad establecida.</li> <li>5. Coordinar la elaboración de la información financiera y contable, así como de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, con el fin de generar reportes para la toma de decisiones y cumplir con la normatividad en la materia.</li> <li>6. Coordinar la elaboración del programa anual de adquisiciones y los procesos de licitación de bienes y servicios en el ámbito de su competencia, vigilando su cumplimiento oportuno y transparente.</li> <li>7. Vigilar el proceso de pagos de arrendamientos, adquisiciones, servicios y de obra pública para que se ejerza en tiempo y forma con apego a normatividad en la materia.</li> <li>8. Vigilar el adecuado control almacenario de los bienes inventariables, de consumo, instrumentales e inmuebles y suministrar los bienes y servicios requeridos por las áreas, a fin de brindar un servicio de calidad.</li> <li>9. Coordinar los programas de innovación y calidad y los servicios de asesoría y soporte técnico en informática, red e internet a los usuarios, a fin de fomentar la mejora continua y el uso racional de la tecnología y equipos de cómputo disponibles.</li> <li>10. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol> |                    |     |

|                                                                                                        |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b>                                                                                          | Escolaridad                | <p>Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Contaduría.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Relaciones Industriales.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería Industrial.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                        | Experiencia Laboral        | <p>Experiencia de 4 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                        | Capacidades profesionales: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                        | Conocimientos              | <p>Conocimientos en Contabilidad y Finanzas, Relaciones Laborales, Programación Presupuestal, Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros e Informáticos. Interpretación y aplicación de la normatividad. Servicios Personales; Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento; Ley Federal del Trabajo; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; Presupuesto de Egresos de la Federación; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Manuales administrativos de aplicación general en materia de recursos materiales, financieros, humanos y Tecnologías de la Información; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Ley General de Contabilidad Gubernamental; Ley de Planeación; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.</b></p> |
|                                                                                                        | Habilidades                | <p><b>Capacidad Gerencial: Liderazgo.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con períodos especiales de trabajo. |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

**BASES**

**En las BASES de esta Convocatoria, se consideran aspirantes y candidatos a todas las mujeres y hombres que participen en cualquiera de los concursos de los puestos que la integran, sin distinción de género.**

El lenguaje empleado en las presentes BASES no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos los hombres y a todas las mujeres abarcando claramente ambos sexos.

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Principios Rectores del Concurso</b>        | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género; sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>2. Requisitos de Participación</b>             | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano 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 y no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>3. Registro de Aspirantes</b>                  | <p>La inscripción al concurso y el registro de las y los aspirantes se realizará a través del Sistema de TrabajaEn, disponible en <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a> en el periodo comprendido <b>del 17 de noviembre al 1° de diciembre de 2021</b>, lo que comprende aceptar las BASES establecidas para la convocatoria en cuestión. TrabajaEn asignará un folio de participación que formaliza la inscripción al concurso permitiendo su identificación durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes;</p> <p>Cuando alguna persona desee, por así convenir a sus intereses, cancelar su participación de algún concurso en el Sistema de TrabajaEn y éste no se lo permita, sólo en este caso podrá presentar su solicitud por escrito y firmada al Comité Técnico de Selección, indicando el motivo por el que le interesa salir del concurso. En este caso, la Conagua realizará la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública para que determine lo procedente, lo que oportunamente se informará a la persona solicitante, a través de los medios establecidos para tal efecto.</p>                                                                                               |
| <b>4. Programación de las etapas del concurso</b> | <p>El procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las etapas siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Revisión Curricular;</li> <li>Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades;</li> <li>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos;</li> <li>Entrevistas, y</li> <li>Determinación.</li> </ol> <p>Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>REVISION CURRICULAR:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Publicación de la Convocatoria:</b> 17 de noviembre/2021.</li> <li><b>Registro de Aspirantes:</b> del 17 de noviembre al 1° de diciembre /2021.<br/>En el sitio <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li><b>Revisión Curricular:</b> 1° de diciembre/2021.<br/>En el sitio <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a></li> </ul> </li> <li><b>EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, (Capacidades profesionales):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Exámenes de conocimientos:</b><br/>Antes del 15 de Febrero/2022 (Fecha Límite).</li> <li><b>Evaluaciones de habilidades (Capacidades gerenciales):</b><br/>Antes del 15 de Febrero/2022 (Fecha Límite).</li> </ul> </li> </ol> |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            | <p><b>III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LAS Y LOS CANDIDATOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Revisión y entrega de documentos:</b><br/>Antes del <b>15 de Febrero/2022 (Fecha Límite).</b></li> <li>• <b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito:</b><br/>Antes del <b>15 de Febrero/2022 (Fecha Límite).</b></li> </ul> <p><b>IV. ENTREVISTAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Entrevistas:</b><br/>Antes del <b>15 de Febrero/2022 (Fecha Límite).</b></li> </ul> <p><b>V. DETERMINACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Determinación del resultado del concurso:</b><br/>Antes del <b>15 de Febrero/2022 (Fecha Límite).</b></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                            | <p><b>NOTA:</b> Las fechas señaladas para las etapas II, III, IV y V del concurso son “<b>Fechas Límite</b>”, por lo que la Conagua dará a conocer mediante el <b>Sistema de TrabajaEn</b> (en la opción Mis mensajes), el lugar, fecha y hora específicos en que las y los candidatos se deben presentar para cada una de las evaluaciones del concurso del puesto correspondiente, siendo indispensable que las personas participantes desde el momento en que se inscriban al concurso revisen continuamente sus mensajes en el <b>Sistema TrabajaEn</b>, ya que la Conagua procurará realizar las evaluaciones, la revisión documental y entrevistas antes de las <b>Fechas Límite</b> fijadas para cada etapa, a fin de agilizar los concursos si las condiciones lo permiten, lo cual dependerá del número de personas registradas en los respectivos concursos, del espacio y del equipo disponible para las evaluaciones, entre otros.</p> <p>Las fechas, horarios y lugares específicos que se asignen a las y a los candidatos, están sujetos a cambio sin previo aviso si se presentara cualquier contingencia o eventualidad. Si las condiciones y el tiempo lo permiten, la Conagua comunicará los cambios a las y a los candidatos por el mismo medio.</p> <p>Por otra parte, en caso de que los plazos y términos de los concursos de la convocatoria deban suspenderse con motivo del cambio de fase del semáforo epidemiológico, se estará a lo establecido en las disposiciones emitidas por las autoridades sanitarias competentes, así como, a lo señalado en el <b>punto No. 2 del Acuerdo 1.7a.S. Ext. CTP/Conagua/2020</b>, el cual refiere que “<b>En el caso de presentarse alguna contingencia y deban suspenderse los tiempos en los procesos de los subsistemas o alguna otra situación, será la Gerencia de Personal a través de la Subgerencia de Organización y Planeación de Personal quien lo solicite a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública</b>”, en tanto las autoridades sanitarias competentes determinen lo contrario.</p> <p>En caso de que la fase del semáforo epidemiológico cambie a naranja o rojo en cualquiera de las entidades federativas del país donde se estén desarrollando procesos de concurso, la Conagua procurará continuar realizando los procesos de los concursos de la presente convocatoria mediante los medios y mecanismos electrónicos y/o tecnológicos que se tengan establecidos para desahogar sus diferentes etapas y procesos, procurando no poner en riesgo la integridad sanitaria de las y los candidatos, ni de las personas funcionarias públicas involucradas en la gestión de los concursos en el entorno laboral, en apego a las disposiciones sanitarias, federales y estatales emitidas por la autoridad competente, y siempre y cuando la Secretaría de la Función Pública no emita disposición en contrario.</p> |
| <p><b>5. Publicación de Resultados</b></p> | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el sitio <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a> y los resultados del folio ganador también se publicarán en la página de internet de la Conagua <a href="https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx">https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>6. Temarios de Estudio y Exámenes de Conocimientos</b>               | <p>El Temario de Estudio para el Examen de Conocimientos de cada puesto se podrá consultar en el perfil de puesto que se publica en el sitio <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en la página de internet de la Conagua <a href="https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx">https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx</a></p> <p><b>Seleccionar Convocatoria 15/21.</b></p> <p>Se aplicará el Examen de Conocimientos que para el efecto elabore la o el jefe inmediato o la persona que éste designe, quien en su caso no podrá participar en el concurso del puesto respectivo.</p> <p><b>NOTA:</b> los instrumentos de evaluación tendrán carácter de reservados y confidenciales al actualizarse alguno de los supuestos previstos en los términos de lo señalado en los artículos 106, fracción I, 113, fracciones VIII y XIII, y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 102, 110, fracciones VIII y XIII, y 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; el lineamiento vigésimo séptimo, segundo y tercer párrafos de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas; 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 121, 123 y 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (ACUERDO), y demás disposiciones aplicables al formar parte de los expedientes del proceso deliberativo que llevan a cabo los Comités Técnicos de Selección en tanto no exista resolución definitiva y contengan datos personales. En el supuesto caso de que aplicará la reserva, está concluirá una vez extinguidas las causas que la originaron, es decir, al resolverse el concurso que la motivo, no obstante, la información confidencial guardará esta condición, aún después de concluido el concurso.</p> <p>En caso de que alguna candidata o candidato solicite revisión del examen de conocimientos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, sus métodos y/o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o criterios de evaluación.</p> <p>La solicitud de revisión deberá hacerse por escrito (firmada) y dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se deberá entregar dentro de un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación en TrabajaEn de los resultados de la evaluación de conocimientos, al siguiente correo electrónico: <a href="mailto:maria.verde@conagua.gob.mx">maria.verde@conagua.gob.mx</a> en la siguiente dirección: avenida Insurgentes Sur No. 2416, Col. Copilco El Bajo, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, Ciudad de México.</p> |
| <b>7. Guía de Estudio para la Evaluación de Capacidades Gerenciales</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>La Guía de Estudio para la evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) se podrá consultar en la dirección electrónica <a href="https://www.trabajaen.gob.mx.-Documentos e Información Relevante">https://www.trabajaen.gob.mx.-Documentos e Información Relevante</a>.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>8. Documentación Requerida</b>                                       | <p>Las y los candidatos deberán presentar para su entrega, revisión y cotejo los siguientes documentos</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Original del formato y copia simple, y exacta de la <b>Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos</b> debidamente requisitado. Este formato se encuentra disponible en el siguiente sitio de internet: <a href="http://www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf">http://www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf</a></li> <li>2) Impresión de la pantalla principal (<b>Carátula Personal de TrabajaEn</b>) que aparece después de ingresar a su cuenta personal de TrabajaEn, en ella aparecen datos como: folio de TrabajaEn, folios de concursos activos (<b>el No. de folio que el Sistema le asignó para concursar en el puesto de su elección</b>), nombre de la o del candidato, RFC, etc.), acompañado de la impresión del mensaje de invitación que se le hizo llegar a su cuenta personal de TrabajaEn.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>3) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta de la identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional).</p> <p>4) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</p> <p>5) Impresión de la CURP.</p> <p>6) Original o copia certificada legible y copia simple, exacta y completa de la Cartilla del Servicio Militar Nacional <b>liberada</b> (Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 45 años). Sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 45 años de edad, de acuerdo con lo que señala el artículo 4º. de la Ley del Servicio Militar en su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de junio de 2017. <b>(Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES).</b></p> <p>7) Impresión del Currículum Vitae registrado en el sitio <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a>. Los documentos solicitados para la Revisión, Cotejo y Entrega de Documentos, tienen por objeto la comprobación de los estudios, años, áreas de experiencia y demás elementos que la o el candidato haya registrado en su currículo respecto del perfil de puesto por el que se concursa (Etapa I de “Revisión Curricular”).<br/>Es importante, destacar que las constancias laborales presentadas por la o el candidato deben permitir entre otros datos, la identificación del nombre del puesto o cargo, mismo que deberá tener congruencia con las funciones y/o actividades descritas en las dos versiones curriculares (TrabajaEn y Ejecutiva) que se presenten, con lo que se podrá comprobar el requisito de las áreas de experiencia, establecidas en el perfil del puesto en el que se concursa.<br/>La aceptación y acreditación de comprobantes de las áreas de experiencia de pedagogía, enseñanza, desarrollo de asignaturas, organización y planificación de la educación, teoría y métodos educativos, o aquellas relacionadas con la docencia, solo serán aplicables cuando el perfil del puesto que se concursa lo señale de manera expresa.</p> <p>8) Impresión del Currículum Vitae personal detallado (versión ejecutiva), y actualizado que contenga, entre otros datos, la <b>percepción ordinaria mensual de cada puesto desempeñado, las fechas de alta y de baja especificando día, mes y año, así como el período laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto)</b>, los datos de localización de la o el jefe inmediato o del Área de Recursos Humanos de cada uno de los empleos y los datos de dos referencias personales. (Solamente se utilizará como un apoyo de información complementaria).</p> <p>9) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del documento que acredite los estudios, nivel y grado de avance académico requerido en el perfil del puesto que concursa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título registrado o Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP), de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s), cuando el perfil del puesto requiera un grado de avance de titulado <b>(Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES).</b></li> <li>• Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s) en el perfil del puesto, cuando el grado de avance solicitado sea Pasante o Estudios Terminados.</li> <li>• Certificado de Estudios o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de Bachillerato o Equivalente, Estudios Técnicos o Comerciales requeridos en el perfil del puesto.</li> </ul> <p><b>Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de su correspondiente traducción.</b></p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>10) Los comprobantes</b> originales o copias certificadas legibles y copias simples, exactas y completas del o de los nombramientos(s) del o de los puestos(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que comprueben los años y áreas de experiencia que registraron en el currículum de TrabajoEn y que son requeridas en el perfil del puesto que se concursa. Se pueden presentar: hojas únicas de servicios, constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, éstas últimas, siempre y cuando vengan acompañadas de los recibos de pago (primero y último necesariamente para poder acreditar los periodos laborados en cada puesto, es decir día, mes y año del alta y baja específicamente), constancias laborales que indiquen la razón social de la organización, el nombre del puesto desempeñado, periodo de inicio y término (día, mes y año), etc. Dichos comprobantes, se podrán complementar con el perfil oficial del puesto o cualquier constancia(s) que indique(n) entre otras, las funciones, actividades, responsabilidades, objetivos y/o metas asignadas, así como, evaluaciones del desempeño; es decir, cualquier documento o documentos (legalmente expedidos por la o el titular de la organización, jefe/a inmediato, superior jerárquico o el Area de Recursos Humanos) con las que se puedan demostrar éstas, e incluso algún documento firmado por la o el candidato que demuestre su participación en algún programa, proyecto o asunto propio del puesto, entre otros. <b>(Ver el punto No. 7 de este Apartado y el Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES).</b></p> <p><b>NOTA:</b> NO se aceptarán documentos obtenidos a través de internet con fines de consulta y/o que NO tengan validez oficial, u otros como constancias de semanas de cotización para efectos de pensión y/o jubilación, obtenidas a través del <b>Sistema Integral de Semanas Cotizadas (Sisec) del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)</b> o el <b>Sinavid Oficina Virtual del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)</b> o aquellos que sean expedidos por alguna otra instancia de seguridad social; y tampoco serán aceptadas cartas de recomendación emitidas a título personal para acreditar el requisito de experiencia.</p> <p><b>11)</b> Impresión de la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto, entre otras manifestaciones que le son solicitadas por disposición expresa y que la documentación presentada es auténtica y legal. Entre otros aspectos que son requeridos. El formulario de esta carta está disponible en el siguiente sitio: <a href="https://files.conagua.gob.mx/conagua/SPC_Conagua/8.R.Carta_BPDV.pdf">https://files.conagua.gob.mx/conagua/SPC_Conagua/8.R.Carta_BPDV.pdf</a></p> <p><b>12) Exclusivo para Servidoras/es Públicos de Carrera:</b><br/>Conforme a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), para que una o un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales <b>(Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES).</b></p> <p><b>NOTA:</b> Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos de estudios, laborales y en su caso de los documentos especiales requeridos en el perfil de determinados puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.</p> <p>Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales, copia fotostática de los mismos, constancia o solicitud de expedición por primera vez, de duplicados o de reposición, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío ante autoridad competente.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                         | <p><b>NO SE ACEPTARAN DOCUMENTOS EN OTRO DIA O MOMENTO DIFERENTE, AL INDICADO EN EL MENSAJE DE INVITACION QUE ES ENVIADO A LAS Y A LOS CANDIDATOS A SUS CUENTAS DEL SISTEMA DE TRABAJAEN, POR LO QUE, DE NO PRESENTAR Y/O EXHIBIR, ENTREGAR Y/O ENVIAR LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA REQUERIDA, ESTA SERA MOTIVO DE DESCARTE DEL CONCURSO, NO OBSTANTE QUE HAYA ACREDITADO LAS EVALUACIONES CORRESPONDIENTES, YA QUE LA REVISION Y COTEJO DE DOCUMENTOS SE PRACTICARA EXCLUSIVAMENTE CON LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS, SIN PERJUICIO DE LO DISPUESTO EN LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p><b>9. Documentación para Evaluar Experiencia</b></p> | <p>Para evaluar la Experiencia, las y los candidatos que acrediten las etapas previas del concurso y una vez que reciban la invitación de la Conagua para presentar esta evaluación, necesariamente deberán ingresar al <b>Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b>, a través del siguiente sitio mediante contraseña:</p> <p><a href="https://app.conagua.gob.mx/Experiencia/Paginas/AccesoEntrada.aspx">https://app.conagua.gob.mx/Experiencia/Paginas/AccesoEntrada.aspx</a></p> <p>Dicha contraseña se enviará por mensaje a través del Sistema de TrabajaEn; considerando que sólo se podrá ingresar al Sistema un máximo de tres ocasiones, posteriormente su acceso será bloqueado; en tal caso, la o el candidato deberá comunicarse por teléfono o correo electrónico con la persona indicada en el mencionado mensaje con el fin de conocer el procedimiento a seguir.</p> <p>Antes de ingresar al Sistema, se podrá consultar el <b>“Instructivo del Sistema”</b> con el fin de facilitar su manejo y conocer las características de la información que deberá registrar. Una vez que se ingrese al Sistema y sea requisitado el formulario de la Evaluación de la Experiencia, se deberá imprimir el reporte que el Sistema emite, firmarlo y presentarlo junto con los documentos que permitan verificar su comprobación.</p> <p>Tome en cuenta que, para esta evaluación, además de los comprobantes laborales indicados en el numeral 10 del Apartado 8. <b>“Documentación Requerida”</b>, se deberán presentar, entregar y exhibir para su cotejo en original o copia certificada legible y copia simple, y exacta los siguientes documentos o constancias comprobatorias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancias laborales.</li> <li>• Constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, con sus respectivas constancias de baja, renunciaciones, finiquitos, entre otros.</li> <li>• Comprobantes del puesto que indiquen el sueldo, funciones, actividades y/o responsabilidades asignadas.</li> <li>• Constancias de participación en Organizaciones No Gubernamentales (ONG's) tales como: fundaciones, sociedades, cooperativas o asociaciones de carácter humanístico, altruista, filantrópico, medio ambiente, académico, científico, social, etc.</li> <li>• Constancias de nombramiento como servidora o servidor público de carrera con su último recibo o talón de pago.</li> <li>• Contratos y recibos de honorarios (primero y último recibo, necesariamente).</li> <li>• Hojas únicas de servicio.</li> <li>• Primero y último recibo o talón de pago por puesto.</li> <li>• Actas constitutivas de asociaciones, sociedades o fundaciones.</li> <li>• Altas y bajas del IMSS e ISSSTE por puesto.</li> <li>• Avisos de modificación salarial del IMSS o ISSSTE.</li> <li>• Declaración de impuestos ISR o patrimonial con su respectiva constancia de recibido por el SAT o la SFP.</li> <li>• Evaluaciones anuales del desempeño de puestos inmediatos inferiores respecto de la vacante a concursar en caso de ser servidora o servidor público.</li> <li>• Entre otros.</li> </ul> |

|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>10. Documentación para Valorar Mérito</b>            | <p>Para la Valoración del Mérito, una vez que se haya requisitado el formulario para la Evaluación de la Experiencia dentro del <b>Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b> (mencionado en el apartado anterior), el Sistema liberará la opción para realizar esta valoración, donde las y los candidatos que cuenten con evidencias de méritos obtenidos deberán presentar, entregar y exhibir los documentos comprobatorios en original o copia certificada legible y copia simple, y exacta; entre los documentos que se pueden presentar se encuentran:</p> <p><b>Documentación requerida sólo para las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de RHNet o de Recursos Humanos de la última evaluación anual del desempeño.</li> <li>• Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga el promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación obtenidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior.</li> <li>• Constancia de RHNet que contenga la descripción de las capacidades profesionales certificadas vigentes con las que cuenta.</li> </ul> <p><b>Documentación requerida para todas las y los candidatos, incluye a las y a los Servidores Públicos de Carrera Titulares:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancias <b>Originales</b> de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o por destacar en alguna actividad en lo individual, así como, en el desempeño de empleos, cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, siempre y cuando se apeguen a los tipos de méritos requeridos.</li> <li>• Para comprobar las licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados o posdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil de puesto, es indispensable presentar Cédula Profesional o Título registrado en la SEP; para los Diplomados realizados se deberá presentar diploma o constancia avalada por la institución educativa en la que se realizó.</li> </ul> <p>Una vez completado el formulario de esta valoración, se deberá imprimir el reporte, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios que avalen cada uno de los elementos a calificar. <b>En caso de que en alguno o en todos los elementos no se cuente con documento comprobatorio de mérito, se deberá anotar en dicho elemento la palabra “ninguno” y presentar el reporte firmado.</b></p> |
| <b>11. Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos</b> | <p><b>Sobre los comprobantes del nivel académico requerido:</b><br/><b>Deberán presentarse documentos legalmente expedidos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La acreditación de Títulos o Grados de las y los candidatos se realizará a través de la Cédula Profesional o Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.</li> <li>• Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, se aceptarán la Cédula Profesional o Título registrado con grados de maestrías y doctorados en la Dirección General de Profesiones de la SEP, siempre y cuando correspondan a las áreas de estudio y carreras requeridas en el perfil del puesto.</li> </ul> <p>Cuando la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso <b>NO</b> se encuentre contenida en el <b>Catálogo de Carreras en TrabajaEn</b> que en la fecha de la revisión documental se obtenga del portal electrónico Trabajaen, será motivo de descarte, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Dicho Catálogo podrá ser consultado dando clic en el Apartado de <b>“Documentos e Información Relevante”</b>, de la siguiente página de internet:<br/><b><a href="https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp#">https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp#</a></b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>En el caso de que el registro del Título o expedición de Cédula Profesional se encuentre en trámite ante la SEP, se recibirá el comprobante original y copia simple (para su cotejo) del Trámite de Registro del Título y/o expedición de la Cédula Profesional emitido por dicha Secretaría o la Institución Educativa correspondiente y el comprobante académico que indique haber terminado la licenciatura, maestría o doctorado, según corresponda, en tanto dicho trámite concluye. La persona que sea ganadora del concurso y que se encuentre en esta situación, deberá entregar una Carta Compromiso firmada, mediante la cual se obliga a presentar ante la Gerencia de Personal de la Conagua, el original de estos documentos al día hábil siguiente de haberlos recibido, para su integración a los respectivos expedientes.</li> </ul> <p><b>Sobre la(s) constancia(s) del Servicio Militar Nacional para los candidatos con edad igual o menor a 45 años:</b></p> <p>En caso de <b>NO</b> presentar su Cartilla, deberán contar con un documento de Excepción para el cumplimiento del Servicio Militar Nacional, el cual debe ser emitido por la Secretaría de la Defensa Nacional (Sedena), con base en lo señalado en los artículos 5º y 10 de la Ley del Servicio Militar:</p> <p><b>“ARTICULO 5º</b></p> <p>El servicio de las armas se prestará:</p> <p>Por un año en el Ejército activo, quienes tengan 18 años de edad.</p> <p>Hasta los 30 años, en la 1ª. Reserva.</p> <p>Hasta los 40 años, en la 2ª. Reserva.</p> <p>Hasta los 45 años, en la Guardia Nacional.</p> <p>Las clases y oficiales servirán en la 1ª. Reserva hasta los 33 y 36 años respectivamente y hasta los 45 y 50 en la 2ª. Reserva.”</p> <p><b>“ARTICULO 10</b></p> <p>El Reglamento de esta Ley fijará las causas de excepción total o parcial para el servicio de las armas, señalando los impedimentos de orden físico, moral y social y la manera de comprobarlos. La Secretaría de la Defensa Nacional, por virtud de esta Ley queda investida de la facultad para exceptuar del servicio militar a quienes no llenen las necesidades de la Defensa Nacional.”</p> <p>Las excepciones para el cumplimiento del Servicio Militar, de acuerdo al contenido del siguiente sitio: <a href="https://www.gob.mx/sedena/acciones-y-programas/excepciones-del-servicio-militar-nacional">https://www.gob.mx/sedena/acciones-y-programas/excepciones-del-servicio-militar-nacional</a>, podrán ser por alguna de las siguientes causas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Incapacidad física o mental,</li> <li>Ser mayor de 40 años y que obtuvo su cartilla. (En la fecha en que se lleve a cabo la Revisión y Cotejo de Documentos del concurso se deberá comprobar tener 40 años cumplidos o ser mayor de esta edad, toda vez que dicho supuesto considera que la excepción se da a partir del día en que se cumplan 40 años y no en la fecha de expedición del documento de excepción),</li> <li>Ser mexicano naturalizado mayor de 40 años que no obtuvo su cartilla,</li> <li>Mexicanos que adquieren o hayan adquirido otra nacionalidad,</li> <li>Ministros de cultos religiosos,</li> <li>Impedimentos de orden moral,</li> <li>Ser hijo de extranjeros, y/o</li> <li>Ser menonita.</li> </ul> <p><b>Sobre los comprobantes de Experiencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Para los comprobantes de Experiencia, se deberán presentar todos los documentos legalmente expedidos (con membrete y firmas legales). Cuando no se pueda disponer de los originales de algunos documentos, se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad de la o del candidato su autenticidad, <b>firmando bajo protesta de decir verdad y con la reserva de que la Conagua podrá verificar dicha autenticidad en cualquier momento y en su caso realizar su descarte del concurso.</b></li> </ul> <p><b>Sobre la Evaluación del Desempeño de las y los Servidores Públicos de Carrera:</b></p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Para efecto de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado la o el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidoras/es públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras/es públicos de carrera titulares.<br/>Sin embargo, para quienes estén concursando por un puesto del mismo rango (nivel, jerarquía o responsabilidad) <b>NO</b> será necesario presentar las evaluaciones del desempeño que se indican.</li><li>• Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidoras/es públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que la o el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de este, el Comité Técnico de Selección (CTS), solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.</li><li>• En los casos en que la o el Servidor Público de Carrera Titular concursante no presente alguna de las constancias de Evaluación Anual del Desempeño emitida por RHNet o su Área de Recursos Humanos <b>por causas imputables a su Dependencia</b>, tendrá que manifestarlo en el momento de la revisión y cotejo de documentos; además deberá entregar al cotejador un escrito que contenga: nombre completo de la o el concursante, folio de concurso, motivo por el cual no cuenta con la constancia, nombre de la dependencia donde fue evaluado, domicilio y teléfono de la Dirección General de Recursos Humanos o equivalente de la misma, nombre del puesto en el que se evaluó y el periodo de la evaluación; con estos datos, el personal responsable del Área de Ingreso de la Conagua informará al Comité Técnico de Selección para que resuelva lo procedente.</li></ul> <p><b>Sobre los Programas de Retiro Voluntario:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto; ya que, el hecho de haber sido beneficiada/o no es motivo de descarte del concurso, pero su reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicable al año correspondiente al de su retiro, referente a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y, en su caso, otras condiciones emitidas para reincorporarse a la Administración Pública.</li></ul> <p><b>Sobre los documentos requeridos en general:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto, en la Convocatoria y en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPCAPF, y las condiciones establecidas en las presentes BASES. Por tanto, la Etapa I "Revisión Curricular" efectuada a través de "TrabajaEn" se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos del puesto y los establecidos en la Convocatoria, conforme a los datos registrados en el currículum del Sistema TrabajaEn.</li><li>• Los requisitos de estudios y de experiencia se apegarán estrictamente a los Catálogos de Carreras y Áreas de Experiencia publicados en la página de TrabajaEn, en "<b>Documentos e Información Relevante</b>".</li></ul> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | <p>La Conagua se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a> para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos, condiciones y en su caso, la información del currículum detallado y actualizado presentado por la o el candidato y <b>de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descartará a la o al candidato, dejando sin efecto los resultados obtenidos en cualquiera de las diferentes Etapas del proceso del Concurso y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>12. Presentación de Evaluaciones y Entrevista</b> | <p>La Comisión Nacional de Agua comunicará a cada candidata/o, a través de TrabajaEn, con al menos dos días hábiles de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes evaluaciones, y/o la entrega, envío, revisión y cotejo de documentos, y/o la entrevista. Mismas que <b>se llevarán a cabo en las Oficinas de la Conagua de la Ciudad de México para los puestos adscritos a Oficinas Centrales y en la ciudad sede del Organismo de Cuenca o Dirección Local en la que esté ubicado cada puesto.</b></p> <p>La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a las y a los candidatos al menos con dos días hábiles de anticipación.</p> <p><b>La Conagua podrá realizar las evaluaciones de las diferentes Etapas del Concurso con anticipación a las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso (si las condiciones lo permiten), por lo que será responsabilidad de las y los candidatos revisar continuamente sus mensajes en TrabajaEn. En los mensajes que la Conagua envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, la fecha fijada, hora y lugar en que se realizarán y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso.</b></p> <p>Se sugiere a las y a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, así como, para el uso de los medios, mecanismos y herramientas electrónicas y/o tecnológicas de comunicación que podrán ser utilizadas durante los procedimientos antes señalados, ya que la <b>tolerancia máxima</b> respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa, <b>será de diez minutos</b>. Para el caso específico de quienes lleguen retrasados al Examen de Conocimientos, su acceso se realizará bajo el entendido de que se les restará el tiempo efectivo de retraso de los 60 minutos de duración del examen.</p> <p>Transcurridos los diez minutos de tolerancia, <b>NO</b> se permitirá el acceso de las personas que se presenten retrasadas a las salas o sitios de aplicación, quedando inmediatamente descartadas del concurso.</p> <p>De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, <b>NO</b> procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las o de los candidatos.</p> <p>Cada tipo de procedimiento, entrega, revisión y cotejo de documentos, evaluación o examen, y entrevista se programará para realizarse en un solo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias o imprevistos, la Conagua se reserva el derecho de reprogramar y diferir la fecha, hora, lugar de la evaluación, tipo de la cita y/o medio de comunicación electrónico y/o tecnológico correspondiente, conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico, o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones de la red para este fin o cualquier otro imprevisto, considerando también las derivadas de contingencias por fenómenos naturales y/o sociopolíticos, entre otros.</p> <p>En el Centro de Evaluación durante la aplicación del examen de conocimientos y de la evaluación de habilidades <b>NO</b> se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que para la resolución del examen se requiera de calculadora u otro equipo exprofeso para el examen, en cuyo caso, se les comunicará con anticipación.</p> |

|                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>13. Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores</b></p>    | <p><b>Conocimientos Técnicos:</b></p> <p>Tienen vigencia de un año los resultados aprobatorios (calificación = ó &gt;70) de exámenes de conocimientos técnicos presentados por una o un candidato en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y cuando no cambie el Temario de Estudio y por tanto se publique para el presente concurso exactamente el mismo. No aplica la referida vigencia para el examen de conocimientos que en su caso se haya presentado para un puesto cuyo concurso fue cancelado, por lo que independientemente del temario que se publique, las y los candidatos deberán presentar el examen del concurso de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer válida la revalidación de la calificación, la o el candidato deberá presentar su solicitud por escrito dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, <b>a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes</b>, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior mediante el siguiente correo <a href="mailto:maria.verde@conagua.gob.mx">maria.verde@conagua.gob.mx</a> siendo necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario.</p> <p>La calificación de la misma capacidad gerencial y nivel de dominio que en su caso haya obtenido una o un candidato en algún otro concurso a través del módulo generador de exámenes de capacidades administrado por la Secretaría de la Función Pública a través del sistema TrabajaEn, tendrán una vigencia de un año y se reflejarán automáticamente en el folio de la o del candidato respectivo en TrabajaEn, por tanto se considerarán para el concurso del puesto en que se esté concursando en esta convocatoria.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades de las o los Servidores Públicos de Carrera, así como tampoco se considerarán para efectos de este concurso, las Capacidades que hayan certificado las y los candidatos en su carácter de Servidoras o Servidores Públicos de Carrera ni las calificaciones que hayan obtenido para dicho fin.</p> |
| <p><b>14. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p> | <p>El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la Conagua.</p> <p><b>Sistema de Puntuación:</b></p> <p>I. Revisión curricular, filtro que realiza automáticamente la herramienta <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a>, con base en los datos anotados en el currículum registrado por las y los aspirantes en TrabajaEn con respecto al perfil del puesto. <b>Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso en el momento en que se realice la Revisión y Cotejo de Documentos.</b></p> <p>II. Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Peso Total: 40 puntos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos: 30 puntos (indispensable aprobar el examen de conocimientos para continuar en el concurso).</li> <li>• Habilidades (Capacidades Gerenciales): 10 puntos.</li> <li>• Los puntos que se obtengan en los exámenes de Conocimientos y de Habilidades se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, <b>siempre y cuando se apruebe el examen de conocimientos con una calificación mínima aprobatoria de 70.</b></li> </ul> <p>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos. Peso Total: 30 puntos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia: 20 puntos.</li> <li>• Mérito: 10 puntos.</li> <li>• Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, <b>sin ser motivo de descarte.</b></li> </ul> <p>IV. Entrevista. Peso Total: 30 puntos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, <b>sin ser motivo de descarte.</b></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>V. Determinación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Considera el Puntaje Mínimo de Calificación del Sistema General de Puntuación, el cual será de 70 puntos, que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerado finalista, apto y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso y para obtener la calificación definitiva del concurso.</li> <li>• El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, conforme a la normatividad aplicable.</li> </ul> <p>Peso Total del concurso: 100 puntos.</p> <p><b>Reglas de Valoración:</b></p> <p><b>La Evaluación de Conocimientos considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un solo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.</li> <li>• Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el Concurso, ya que <b>el hecho de NO aprobarla es motivo de descarte</b>.</li> <li>• Los Exámenes de Conocimientos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: en una calificación obtenida de 73.33 la calificación definitiva será de 73, en una calificación de 76.67 la definitiva será de 76, siendo éstas aprobatorias).</li> </ul> <p><b>La Evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La aplicación de un sólo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto.</li> <li>• La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.</li> <li>• <b>Esta evaluación no será motivo de descarte</b>, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</li> </ul> <p><b>Consideraciones para la entrega, revisión y cotejo de documentos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las y los candidatos deberán presentarse, a efecto de exhibir y entregar físicamente, la documentación comprobatoria de los estudios y de la experiencia que se haya registrado en el currículum capturado en el sistema TrabajaEn para acreditar el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto para el que se concurre, así como los documentos requeridos para comprobar el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en las BASES de esta Convocatoria. Para este fin, se utilizará el formato denominado "Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos" señalada en el rubro de Documentos Requeridos de estas mismas BASES.</li> <li>• <b>Será motivo de descarte NO presentar alguno de los documentos requeridos en los términos señalados en las presentes BASES, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.</b></li> </ul> <p><b>La Evaluación de la Experiencia considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Evaluación de la Experiencia se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Esta Evaluación no será motivo de descarte</b>, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.</li><li>• La calificación obtenida en la evaluación de la Experiencia equivale a una ponderación de 20 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según la verificación de la documentación que cada candidata/o presente para sustentar cada elemento de evaluación.</li><li>• <b>Tratándose de los puestos del nivel “P” (Puestos de Enlace), no se evaluará la Subetapa de Evaluación de la Experiencia, por lo que se asignará un puntaje único de 20 (correspondiente al 100%), siempre y cuando las y los candidatos comprueben que cuentan con los años de experiencia indicados en el perfil del puesto de que se trate.</b></li></ul> <p><b>La Valoración del Mérito considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La Valoración del Mérito se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública.</li><li>• La calificación obtenida en la Valoración del Mérito equivale a una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según las evidencias documentales que presente cada candidata/o para sustentar cualquiera o todos los elementos de valoración.</li><li>• <b>Esta valoración no será motivo de descarte</b>, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.</li></ul> <p><b>La Entrevista considera que:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>No será motivo de descarte</b>, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista para la calificación final.</li><li>• El Comité Técnico de Selección realizará las entrevistas siguiendo el orden de prelación sin el apoyo de ningún especialista.</li><li>• El número de candidatas/os a entrevistar será de tres, si el universo de candidatas/os lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas/os que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la LSPCAPF fuera menor a lo estipulado por el Comité Técnico de Profesionalización, se deberá entrevistar a todas/os.</li><li>• En caso de no contar con al menos una o un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados, se continuarán entrevistando en grupos de tres (ternas), si el universo lo permite, hasta que se declare una ganadora o un ganador, o se agoten las y los candidatos que hayan aprobado las etapas I, II y III del proceso de selección, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento de la LSPCAPF.</li><li>• La Entrevista se calificará en una escala de 0 a 100 y equivale a una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.</li><li>• No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista a los de las Etapas II y III del proceso de selección para obtener la calificación definitiva del concurso.</li><li>• Las entrevistas se podrán llevar a cabo en dos modalidades: <b>presencial o a través de medios remotos de comunicación</b>, de conformidad con la ubicación de las y los miembros que integran los Comités Técnicos de Selección y las sedes de evaluación establecidas.</li><li>• Las y los candidatos que se inviten para entrevista se citarán en la Ciudad Sede en que se ubique la plaza en concurso.</li><li>• No se considerarán méritos particulares en ningún concurso.</li><li>• Las y los miembros que integren los Comités Técnicos de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales, cultura de la legalidad o visión de servicio público, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el siguiente párrafo y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrán hacer algunas preguntas en dicho idioma, ya sea en forma verbal o por escrito y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido.</li></ul> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios (CERP): Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); Estrategia o acción (simple o compleja); Resultado (sin impacto o con impacto) y Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> <li>El hecho de no presentar alguna evaluación de las etapas del proceso de selección del concurso o no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del Concurso.</li> <li>Para llevar a cabo la Etapa de Entrevistas, el Comité Técnico de Selección se apegará a los “Criterios para la Evaluación de Entrevistas” y utilizará el formato de reporte establecido por el Comité Técnico de Profesionalización.</li> <li>A las y a los candidatos que se inviten para Entrevista, se les podrá solicitar previamente a la entrevista, información complementaria para efecto del procedimiento de contratación e ingreso de la persona que resulte ganadora; en su caso, el personal de la Conagua les dará las indicaciones de llenado.</li> </ul> <p><b>La Determinación considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se consideran finalistas a las y a los candidatos que acrediten el <b>PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION del Sistema General de Puntuación</b>, el cual será de 70 puntos y que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerado finalista, apto y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso.</li> <li>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando la o el candidato sea considerada/o finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganadora o ganador del mismo.</li> <li>Los resultados obtenidos en todas las Etapas del Concurso, serán considerados para emitir el “Listado final en orden de prelación” (Resumen de Resultados), en donde se registrará la <b>Calificación Definitiva</b> de cada candidata/o en el orden de prelación de mayor a menor, identificando a las y a los finalistas del concurso.</li> <li>El Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ganadora/or del concurso a la o al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de la mayor Calificación Definitiva;</li> <li>b) A la o al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Conagua, la o el ganador señalado en el inciso anterior: <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Comunique a la Conagua, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li> <li>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> </ul> </li> <li>c) Desierto el concurso.</li> </ul> </li> <li>En la Etapa de Determinación, la o el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la o al finalista seleccionado/a por los demás miembros del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente. En caso de que la o el superior jerárquico del puesto que se concursa ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la LSPCAPF, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las y los restantes finalistas.</li> <li>La ganadora o el ganador del concurso de un puesto tendrá un <b>nombramiento como Servidora o Servidor Público de Carrera Titular</b>, conforme a lo establecido en los artículos 5º y 6º del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), con el carácter “<b>de confianza</b>”.</li> </ul> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Nombramiento como Servidora o Servidor Público de Carrera Titular o Eventual se expedirá dentro de los 30 días hábiles siguientes a la ocupación del puesto y contendrá la fecha a partir de la cual asume el cargo. Se entregará a la o al servidor Público un ejemplar autógrafo del mismo.</li> <li>• En el caso de la o del Servidor Público de Carrera Eventual, la vigencia de su nombramiento será de un año, quien podrá obtener su nombramiento como Servidora o Servidor Público de Carrera Titular sólo si obtiene al menos un resultado satisfactorio en la evaluación del desempeño, según lo dispuesto en el artículo 33 del RLSPCAPF.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> en los casos en que se llegara a corroborar que las o los Servidores Públicos de Carrera presentaron documentos falsos, alterados o apócrifos obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad, previo, durante y después a su ingreso al servicio de la Conagua, el Comité Técnico de Selección informará al Comité Técnico de Profesionalización, para que determine los mecanismos o medios para instar a las autoridades competentes a iniciar las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>15. Contratación/<br/>Ingreso</b> | <p>Cuando en la Etapa de Determinación se seleccione a una persona como ganadora o ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el Nombramiento.</p> <p>Antes de iniciar la contratación e ingreso de la persona ganadora o incluso después de su contratación, de llegarse a detectar en el expediente del concurso información que lleve a considerar que existe una posible situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses de ocupar el puesto, o bien por estar abierto algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la Conagua o cualquier otra institución en el que forme parte la persona que resultó ganadora, la situación podrá ser analizada por el Comité Técnico de Selección en una sesión extraordinaria, en la que acordará lo procedente, notificándolo a la persona interesada.</p> <p>En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de los resultados en TrabajaEn se encuentre desempeñando un puesto como Servidora/or Público en otra Dependencia de la Administración Pública Federal, a efecto de iniciar su contratación, de aceptar el puesto, necesariamente tendrá que separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de la LSPCAPF, toda vez que no puede permanecer activo en ambos, debiendo entregar a la Conagua, entre los documentos que se le soliciten para iniciar su contratación, copia simple de su baja o de la licencia que en su caso tuviera en un puesto de Tabulador General Base, o bien, del dictamen de compatibilidad de empleos que en su caso tenga, considerando el horario del puesto indicado en la presente convocatoria, que de no ser compatible, deberá separarse del otro empleo, entregando copia simple de su baja.</p> <p>En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de resultados en TrabajaEn ocupe cualquier puesto en la Conagua, a efecto de poder realizar el movimiento, de aceptar el puesto, deberá prever el hecho de separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de Ley, toda vez que <b>NO</b> puede permanecer activo en ambos, debiendo presentar los documentos que se le requieran para iniciar el procedimiento de alta en el nuevo puesto o bien, de ocupar un puesto de Tabulador General Base, en el caso de contar con licencia concedida en los términos de lo establecido en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional y las Condiciones Generales de Trabajo de aplicación al personal de Base de la Semarnat y sus Organos Desconcentrados, deberá presentar copia simple de la misma para iniciar el procedimiento mencionado.</p> |

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                             | <p>La Conagua comunicará a la persona ganadora a su cuenta de TrabajaEn y a su correo electrónico el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse para entregar la documentación para el movimiento de alta; de no presentarse, se considerará renuncia a su ingreso, por lo que se procederá conforme al acuerdo que para este efecto haya tomado el Comité Técnico de Selección, en los términos de lo señalado en los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracción I de la LSPCAPF y el numeral 235 del ACUERDO.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>16. Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ninguna o ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguna o ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las personas integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>17. Reserva</b>                          | <p>Las y los candidatos que sean entrevistados y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación de al menos 70 puntos y por tanto sean finalistas, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>18. Reactivación de Folios</b>           | <p>Conforme a lo establecido en los artículos 75, fracción III de la LSPC, 13 primero y tercer párrafos, 15 fracción I y 18 de su Reglamento; así como en los numerales 200, 214 y 215 del ACUERDO, y en base a lo estipulado en el acuerdo No. 01.10aS.EXT.CONAGUA/2008, emitido por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional del Agua en su décima sesión extraordinaria del 28 de agosto de 2008, la reactivación de folios solamente procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la o al aspirante, por errores u omisiones del sistema de información, de la operadora u operador de ingreso, en cuyos casos se dará a conocer a las y a los aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron preponderando el principio de transparencia del concurso.</p> <p><b>Por lo que NO se aceptarán (no procederán) las solicitudes de las o los aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su currículum, por cancelación de su participación en el concurso, porque exista duplicidad de registros en TrabajaEn o por cualquier causa imputable a la o al aspirante.</b> Cuando se advierta duplicidad de registros en TrabajaEn con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte de la o del candidato.</p> <p>En el supuesto de presentarse algún error de Sistema o por causa involuntaria de la o del operador de ingreso de la Conagua, sobre la captura de calificaciones, descarte de algún folio u omisión de alguna acción relevante en TrabajaEn, respecto de cualquiera de las evaluaciones realizadas, estas podrán revertirse, previa notificación al Comité Técnico de Selección. Por lo que, una vez realizada la reactivación de algún folio y/o corrección de calificación en TrabajaEn, se notificará dicha situación a todas/os los participantes del concurso respectivo por el mismo medio, antes de que se lleve a cabo la siguiente etapa del concurso, preponderando los principios de transparencia, igualdad de oportunidades, legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad y competencia por mérito del proceso de selección.</p> |
| <b>19. Disposiciones Generales</b>          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre los puestos en concurso.</li> <li>2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>4. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en avenida Insurgentes Sur No. 2416, Col. Copilco El Bajo, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, Ciudad de México, o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento.</p> <p>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las y a los candidatos participantes a través de TrabajaEn o la página <a href="https://www.gob.mx/conagua">https://www.gob.mx/conagua</a> la forma y tiempos para su resolución.</p> <p>6. En los portales <a href="https://www.trabajaen.gob.mx">https://www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="https://www.gob.mx/conagua">https://www.gob.mx/conagua</a> <b>(Ruta específica: Acciones y Programas – Ver Historial – Página 4 - Sistema de Servicio Profesional de Carrera/Continuar Leyendo – Ir al Sitio)</b>, se podrán consultar los detalles sobre las plazas del concurso.</p> <p>7. La Conagua no se hará cargo del respectivo menaje de casa de la persona que resulte seleccionada para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la plaza. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la o del ganador.</p> |
| <b>20. Resolución de Dudas</b> | A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación al proceso de los presentes concursos, favor de comunicarse al número telefónico 55 5174 - 4000 a las exts. 1555 o 4529 en un horario de 10:30 a 14:00 hrs. y de 16:15 a 17:00 hrs. (Hora del centro).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

Ciudad de México, a 17 de noviembre de 2021.  
 El Comité Técnico de Selección del Sistema del Servicio Profesional  
 de Carrera en la Comisión Nacional del Agua  
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”  
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección de la Conagua,  
 el Secretario Técnico  
**Vicente Galván Gutiérrez**  
 Rúbrica.

**Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural**  
**Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. IX DEL AÑO 2021**

Con fundamento en lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAPESCA en su sesión extraordinaria de fecha 10 de noviembre de 2021, el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, comunica la siguiente:

Por este conducto, se hace de conocimiento que la Convocatoria Pública y Abierta No. IX del año 2021, publicada en este Diario Oficial de la Federación el pasado miércoles 10 de noviembre de 2021, misma que incluye el puesto denominado Director de Recursos Humanos, con código de puesto 08-I00-1-M1C017P-0000927-E-C-M, adscrito a esta Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, queda sin efectos.

Mazatlán, Sinaloa, a 17 de noviembre de 2021.  
 El Comité Técnico de Selección  
 Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca  
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”  
 El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección  
**Lic. Alonso Coronado Aguilar**  
 Firma Electrónica.

**Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 660**

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigentes, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA**, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |                  |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|
| <b>Puesto vacante</b>              | DIRECCION COORDINADORA DE INNOVACION Y DESARROLLO TECNOLOGICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |                  |
| <b>Código de puesto</b>            | 09-713-1-M1C021P-0000212-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                  |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>        | M41                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b>   | UNA              |
| <b>Percepción ordinaria</b>        | <b>\$91,714.00 MENSUAL BRUTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |                  |
| <b>Rango</b>                       | DIRECTOR DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Tipo de Nombramiento</b> | CONFIANZA        |
| <b>Adscripción</b>                 | UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>SEDE (RADICACION)</b>    | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>Clasificación de Puesto</b>     | ESPECIFICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                  |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | ESTABLECER LOS PROYECTOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES A IMPLEMENTAR EN LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA, MEDIANTE LA DETECCION DE NECESIDADES DE AUTOMATIZACION Y SISTEMATIZACION DE PROCESOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES; ASI COMO, LA EVALUACION DE NUEVAS HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS PARA CONTRIBUIR A LA MEJORA EN LA OPERACION DE LOS PROCESOS DE TODAS LAS AREAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, BENEFICIANDO AL PUBLICO EN GENERAL QUE GESTIONA TRAMITES CON LA SECRETARIA Y A LOS USUARIOS INTERNOS EN SUS FUNCIONES DIARIAS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |                  |
| <b>Funciones</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. EVALUAR LOS REQUERIMIENTOS EN TECNOLOGIA DE LA INFORMACION SOLICITADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN A ESTA SECRETARIA EN CUANTO A SU VIABILIDAD, IMPORTANCIA, URGENCIA, BENEFICIOS AL USUARIO FINAL Y RAZON COSTO-BENEFICIO, MEDIANTE EL ANALISIS DE PROCESOS DERIVADO DEL USO DE METODOLOGIA RUP, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LA VIABILIDAD TECNICA DE SU REALIZACION, ASEGURANDO ASI EL EXITO DEL PROYECTO PARA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</li> <li>2. PROPONER NUEVOS PROYECTOS DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION EN BASE A LA DETECCION DE NECESIDADES DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE PROCESOS PARA LA INCORPORACION DE NUEVAS HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS Y EL ANALISIS DE COSTO BENEFICIO, A FIN DE MEJORAR Y OPTIMIZAR LOS PROCESOS OPERATIVOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</li> <li>3. AUTORIZAR LOS PROYECTOS DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION PROPUESTOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN A ESTA SECRETARIA, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS EN LOS PROYECTOS VERIFICANDO QUE CUMPLAN CON LOS ESTANDARES ADOPTADOS; ASI COMO, CON LA TECNOLOGIA DISPONIBLE EN LA SECRETARIA, REALIZANDO UN ANALISIS COSTO-BENEFICIO, CON LA FINALIDAD DE EVITAR LA DUPLICIDAD DE FUNCIONALIDAD CON OTROS SISTEMAS EXISTENTES Y QUE ESTAN EN OPERACION.</li> </ol> |                             |                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>4. PROMOVER EL ANALISIS DE NUEVAS HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS INVITANDO A DISTINTOS REPRESENTANTES DE AREAS DE LA INSTITUCION A CONOCER NUEVOS AVANCES TECNOLOGICOS, SUGIRIENDO EL ESTUDIO DE LAS NUEVAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION PARA AUTOMATIZAR PROCESOS, DIRIGIENDO EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACION Y LA REALIZACION DE PRUEBAS DE CONCEPTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA SECRETARIA ESTE A LA VANGUARDIA EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, ASEGURANDO UN SERVICIO DE VANGUARDIA TECNOLOGICA AL USUARIO FINAL, DISMINUYENDO TIEMPOS DE RESPUESTA Y COSTOS FINALES.</li><li>5. EMITIR LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS QUE DEBERAN OBSERVARSE EN TODO DESARROLLO DE SISTEMAS, LAS CUALES DEBERAN SER PUBLICADAS EN LA NORMATECA INTERNA DE LA SECRETARIA, MEDIANTE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN LOS PROCESOS DE REVISION VIGILADA POR EL HECHO DE QUE LOS DESARROLLOS DE SOFTWARE EN EJECUCION EN EL CENTRO DE DATOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES DEBEN CUMPLIR CON TODOS LOS ESTATUTOS VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CORRECTA OPERACION DE ESTOS EN LA INFRAESTRUCTURA VIGENTE DE LA SECRETARIA, ASEGURANDO UNIFORMIDAD EN TODOS LOS DESARROLLOS Y CALIDAD EN LOS MISMOS, MINIMIZANDO COSTOS DE MANTENIMIENTO A LA SECRETARIA.</li><li>6. EVALUAR LOS REQUERIMIENTOS DE CAPACITACION EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION QUE PRESENTAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA CORRECTA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTANDARES TECNOLOGICOS VIGENTES, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION Y MANEJO DE LOS ARTEFACTOS CORRESPONDIENTES A CADA METODOLOGIA, A FIN DE ASEGURAR EL CORRECTO USO DE LOS RECURSOS Y HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS DISMINUYENDO EL COSTO DE DESARROLLO DE SOFTWARE DE LA SECRETARIA, EN BENEFICIO DE ESTA.</li><li>7. DETERMINAR EL PRESUPUESTO NECESARIO PARA EL AREA DE INNOVACION TECNOLOGICA ASIGNADO A LOS PROYECTOS DEFINIDOS POR LA DIRECCION GENERAL Y LAS AREAS SOLICITANTES DE LOS SERVICIOS, MEDIANTE LA DETECCION DE NECESIDADES Y NUEVOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL CORRECTO USO Y PROGRAMACION DE LOS RECURSOS, CON EL FIN DE RACIONALIZAR LOS COSTOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES EN LA SECRETARIA.</li><li>8. DETECTAR LAS NECESIDADES EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION PARA LA CORRECTA PLANEACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, MEDIANTE LA PLANEACION Y PROGRAMACION DE ENTREVISTAS CON AREAS SOLICITANTES, ESTUDIO DE MERCADO Y ANALISIS DE TECNOLOGIAS, CON EL FIN DE DETECTAR LAS OPORTUNIDADES MAS IMPORTANTES Y URGENTES DE AUTOMATIZACION, EN BENEFICIO DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS DE LA SECRETARIA.</li><li>9. DETERMINAR LA PLANEACION DE LOS PROYECTOS EN BASE A LAS NECESIDADES Y PRESUPUESTO DISPONIBLES EN EL CALENDARIO, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ENTREVISTAS CON AREAS SOLICITANTES Y LA PLANEACION DEL TIEMPO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, CON LA FINALIDAD DE PRESENTAR UN CALENDARIO QUE ESTABLEZCA LAS FECHAS COMPROMISO Y LOS ENTREGABLES PRINCIPALES, EN BENEFICIO DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS DE LA SECRETARIA.</li></ol> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                          | <p>10. ESTABLECER UNA VISION Y OBJETIVOS COMUNES PARA TODOS LOS PROYECTOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION, ACORDES CON LAS NECESIDADES DE LA SECRETARIA Y LAS TENDENCIA S DE LA INDUSTRIA TECNOLÓGICA, MEDIANTE REUNIONES DIRECTIVAS CON EL RESTO DE LA UNIDAD, EN LAS CUALES SE DETERMINEN MISION, VISION Y OBJETIVOS, CON LA FINALIDAD DE QUE LA UNIDAD CUENTE CON LINEAMIENTOS FIJOS Y ESTABLECIDOS QUE DETERMINEN LAS ACCIONES A TOMARSE DURANTE EL PERIODO EN CUESTION, BRINDANDO UN BENEFICIO ECONOMICO A LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</p> <p>11. ESTABLECER UN MARCO DE REFERENCIA APLICABLE A TODOS LOS PROYECTOS DE TECNOLOGIA, QUE PERMITA ELEGIR AQUELLOS PROYECTOS QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS, MEDIANTE LA APLICACION DE LA VISION Y OBJETIVOS COMUNES DE LA UNIDAD, CON LA FINALIDAD DE ENFOCAR LOS ESFUERZOS DE DESARROLLO A PROYECTOS CON LA MEJOR RAZON COSTO-BENEFICIO PARA MEJORAR LOS PROCESOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</p> <p>12. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION QUE PERMITAN EL MAXIMO APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS INFORMATICOS Y ECONOMICOS ASIGNADOS PARA LOS PROYECTOS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA, MEDIANTE LA INCORPORACION DE ESTANDARES TECNOLOGICOS ABIERTOS Y DE ULTIMA GENERACION A LOS DESARROLLOS TECNOLOGICOS, VERIFICANDO SU APLICACION CORRECTA, CON LA FINALIDAD DE OBTENER EL MAYOR COSTO-BENEFICIO POSIBLE PARA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</p> |                                                                                                                                                                               |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                               |
| Escolaridad                                                                                                                                                                                                              | NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                          | GRADO DE AVANCE: TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                          | AREA GENERAL:<br>1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br>2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br>3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | CARRERA SOLICITADA:<br>1. ADMINISTRACION<br>2. COMPUTACION E INFORMATICA<br>3. INGENIERIA                                                                                     |
| Experiencia                                                                                                                                                                                                              | AREA DE EXPERIENCIA<br>1. CIENCIAS TECNOLOGICAS<br>2. CIENCIAS TECNOLOGICAS<br>3. CIENCIA POLITICA<br>4. MATEMATICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | OCHO AÑO (S) EN:<br>AREA GENERAL<br>1. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES<br>2. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES<br>3. ADMINISTRACION PUBLICA<br>4. CIENCIA DE LOS ORDENADORES |
| Evaluaciones de habilidades                                                                                                                                                                                              | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                               |
| Examen de conocimientos                                                                                                                                                                                                  | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                               |
| Rama de cargo                                                                                                                                                                                                            | INFORMATICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                               |
| Otros conocimientos                                                                                                                                                                                                      | REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES Y ADMINISTRACION DE SERVICIOS INFORMATICOS. DOMINIO AVANZADO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                               |
| Requisitos adicionales                                                                                                                                                                                                   | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                               |
| Observaciones                                                                                                                                                                                                            | NO PERMITE REACTIVAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                               |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                  |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|
| <b>Puesto vacante</b>              | DIRECTOR DE ADMINISTRACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                  |
| <b>Código de puesto</b>            | 09-712-1-M1C019P-0000132-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                  |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>        | M23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b>   | UNA              |
| <b>Percepción ordinaria</b>        | <b>\$74,625.00 MENSUAL BRUTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |                  |
| <b>Rango</b>                       | DIRECTOR DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Tipo de Nombramiento</b> | CONFIANZA        |
| <b>Adscripción</b>                 | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>SEDE (RADICACION)</b>    | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>Clasificación de Puesto</b>     | ESPECIFICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                  |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | REGULAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES (DGRM) PARA SU OPERACION, MEDIANTE LA COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES PARA LA FORMULACION, GESTION Y TRAMITE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES; ASI COMO, CONDUCIR LA INTEGRACION, EJERCICIO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO DIRECTO DE LA DGRM Y DEL PRESUPUESTO CENTRALIZADO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, ESTABLECIENDO MECANISMOS DE CAPTURA, CONSOLIDACION DE LA INFORMACION DE LAS DIVERSAS AREAS DE LA DGRM Y DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE Y CON CRITERIOS DE TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS, CON LA FINALIDAD DE ESTAR EN CONDICIONES DE PROPORCIONAR Y SATISFACER LOS REQUERIMIENTOS Y SUMINISTROS DEMANDADOS POR LAS DISTINTAS AREAS DE LA DGRM Y DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES ESTABLECIDOS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |                  |
| <b>Funciones</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA FORMULACION, INTEGRACION Y TRAMITE DEL ANTEPROYECTO ANUAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS; ASI COMO, CONTROLAR SU EJERCICIO Y SUS MODIFICACIONES, MEDIANTE LA GESTION DE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS AREAS DE ACUERDO CON LA CALENDARIZACION DEL GASTO, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA PRESUPUESTAL, CON LA FINALIDAD DE SUMINISTRAR A LAS AREAS LOS RECURSOS REQUERIDOS PARA SU OPERACION Y POSIBILITAR EL CUMPLIMIENTO DE SUS COMPROMISOS, COADYUVANDO CON ELLO, AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS COMPROMETIDAS DE PRODUCTIVIDAD Y CUMPLIMIENTO DE METAS CON CRITERIOS DE TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS.</li> <li>MANTENER UN EFICIENTE CONTROL PRESUPUESTAL QUE PERMITA DETERMINAR LAS ADECUACIONES REQUERIDAS AL PRESUPUESTO; ASI COMO, GENERAR EL REPORTE DE LA CUENTA PUBLICA, MEDIANTE EL ANALISIS DEL PRESUPUESTO, GESTIONANDO Y CONTROLANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS Y PAGOS DIVERSOS; ASI COMO, SUPERVISANDO QUE LA CAPTACION DE INGRESOS POR COBRO DE DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS DE LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA DIRECCION GENERAL, SE ENTERE EN TIEMPO Y FORMA A LA TESORERIA DE LA FEDERACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA.</li> <li>DIRIGIR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA DISTRIBUCION Y APLICACION DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE CADA AREA, TANTO DE GASTO CORRIENTE COMO DE INVERSION, A TRAVES DEL PUNTUAL Y ESTRICTO SEGUIMIENTO DEL GASTO, EN CONGRUENCIA CON LAS NECESIDADES DE LAS AREAS Y SU CALENDARIZACION, VERIFICANDO SU APLICACION DE CONFORMIDAD CON LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR CONTINUIDAD EN LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA DIRECCION GENERAL.</li> </ol> |                             |                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>4. CONDUCIR EL PROCESO DE PROGRAMACION DEL PRESUPUESTO ANUAL AUTORIZADO A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, MEDIANTE LA DETERMINACION DE LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LAS MISMAS EN MATERIA PRESUPUESTAL, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR SU OPTIMA DISTRIBUCION CON BASE EN LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS PRIORITARIOS A CARGO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</li><li>5. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL QUE PERMITA SUPERVISAR LA ASIGNACION Y OPERACION DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL EN LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, MEDIANTE LA VERIFICACION, CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL GASTO PUBLICO AUTORIZADO PARA LA OPERACION, EN EL PERIODO DE QUE SE TRATE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ASIGNACION DE RECURSOS PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS PRIORITARIOS, APOYANDO CON ELLO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</li><li>6. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA INTEGRACION Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DEL GASTO PUBLICO AUTORIZADO A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, SUPERVISANDO QUE SE CUENTE CON LA INFORMACION Y DOCUMENTACION ESTABLECIDA POR LA NORMATIVA VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR TRANSPARENCIA EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE RENDIR CUENTAS CUANDO SEA REQUERIDO.</li><li>7. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN LA APLICACION DE LAS ACTIVIDADES Y TRAMITES EN MATERIA DE INGRESO DE SERVIDORES PUBLICOS QUE AUTORICE EL AREA NORMATIVA DE LA SCT, MEDIANTE LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS, TRAMITES Y DOCUMENTOS EN APEGO A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y CRITERIOS VIGENTES APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EFICIENCIA EN EL RECLUTAMIENTO Y SELECCION DEL PERSONAL QUE GARANTICEN LOS VALORES ETICOS DEL SERVICIO PUBLICO.</li><li>8. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO, CAPACITACION, PREMIOS ESTIMULOS Y RECOMPENSAS, RECONOCIMIENTO A LA INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, ACTUALIZACION DE PERFILES DEPUESTOS, RUSP, ETC., MEDIANTE LA DIFUSION Y APLICACION DE LAS DISPOSICIONES QUE AL RESPECTO EMITA LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LA NORMATIVA VIGENTE, COADYUVANDO CON ELLO, A FAVORECER LA PRODUCTIVIDAD Y LA PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</li><li>9. DIRIGIR LA FORMULACION DEL PROGRAMA DE CAPACITACION TECNICA Y ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIAL ES, MEDIANTE LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION EN APEGO A LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO; ASI COMO, CONSIDERANDO LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEJORAR EL DESEMPEÑO E INCREMENTAR LA PRODUCTIVIDAD.</li></ol> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                          | <p>10. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN CUBRIR OPORTUNAMENTE EL PAGO DE PERCEPCIONES Y PRESTACIONES ECONOMICAS Y DE SEGURIDAD SOCIAL A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS MOVIMIENTOS QUE SE AUTORIZEN EN EL SISTEMA DE NOMINA, EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL ACCESO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS A LOS BENEFICIOS QUE OTORGA LA SCT, COADYUVANDO CON ELLO A MANTENER Y A MEJORAR EL CLIMA LABORAL EN EL QUE SE DESEMPEÑAN.</p> <p>11. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA FORMULACION DEL ANTEPROYECTO DE NECESIDADES DE RECURSOS MATERIALES DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y LA INTEGRACION DEL PROGRAMA DE ADQUISICIONES RESPECTIVO DE ACUERDO CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, MEDIANTE LA CAPTURA DE LAS REQUISICIONES ANUALES; ASI COMO, DE LOS CONTRATOS CON PROVEEDORES DIVERSOS, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES PARA LA ADQUISICION DE BIENES DE CONSUMO E INVERSION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL APROVISIONAMIENTO A LAS AREAS, DE LOS INSUMOS QUE REQUIEREN PARA CUMPLIR CON SUS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS.</p> <p>12. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS ORIENTADAS A PROPORCIONAR EN FORMA EFICIENTE Y OPORTUNA LOS MATERIALES DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS A LAS DISTINTAS AREAS, COORDINANDO SU ATENCION Y SUMINISTROS REQUERIDOS DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE CUENTEN EN TIEMPO Y FORMA, CON LOS APOYOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES Y LES PERMITA EL CUMPLIMIENTO EFICIENTE DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES.</p> |                            |                            |                                        |                     |                                        |                                                |                                        |                     |                                        |                        |                                        |                           |                                        |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------------------|---------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------|----------------------------------------|------------------------|----------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------|-------------|
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |                            |                                        |                     |                                        |                                                |                                        |                     |                                        |                        |                                        |                           |                                        |             |
| <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                       | <p><b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL</p> <p><b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO</p> <table border="1" data-bbox="527 1283 1393 1671"> <thead> <tr> <th data-bbox="527 1283 950 1318"><b>AREA GENERAL:</b></th><th data-bbox="950 1283 1393 1318"><b>CARRERA SOLICITADA:</b></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="527 1318 950 1354">1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td data-bbox="950 1318 1393 1354">1. ADMINISTRACION</td></tr> <tr> <td data-bbox="527 1354 950 1390">2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td data-bbox="950 1354 1393 1390">2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr> <tr> <td data-bbox="527 1390 950 1425">3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td data-bbox="950 1390 1393 1425">3. COMUNICACION</td></tr> <tr> <td data-bbox="527 1425 950 1461">4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td data-bbox="950 1425 1393 1461">4. CONTADURIA</td></tr> <tr> <td data-bbox="527 1461 950 1497">5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td data-bbox="950 1461 1393 1497">5. ECONOMIA</td></tr> <tr> <td data-bbox="527 1497 950 1533">6. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td data-bbox="950 1497 1393 1533">6. FINANZAS</td></tr> </tbody> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>AREA GENERAL:</b>       | <b>CARRERA SOLICITADA:</b> | 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | 1. ADMINISTRACION   | 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA | 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | 3. COMUNICACION     | 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | 4. CONTADURIA          | 5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | 5. ECONOMIA               | 6. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | 6. FINANZAS |
| <b>AREA GENERAL:</b>                                                                                                                                                                                                     | <b>CARRERA SOLICITADA:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                            |                            |                                        |                     |                                        |                                                |                                        |                     |                                        |                        |                                        |                           |                                        |             |
| 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS                                                                                                                                                                                   | 1. ADMINISTRACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                            |                            |                                        |                     |                                        |                                                |                                        |                     |                                        |                        |                                        |                           |                                        |             |
| 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS                                                                                                                                                                                   | 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                            |                            |                                        |                     |                                        |                                                |                                        |                     |                                        |                        |                                        |                           |                                        |             |
| 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS                                                                                                                                                                                   | 3. COMUNICACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |                            |                                        |                     |                                        |                                                |                                        |                     |                                        |                        |                                        |                           |                                        |             |
| 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS                                                                                                                                                                                   | 4. CONTADURIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                            |                            |                                        |                     |                                        |                                                |                                        |                     |                                        |                        |                                        |                           |                                        |             |
| 5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS                                                                                                                                                                                   | 5. ECONOMIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                            |                            |                                        |                     |                                        |                                                |                                        |                     |                                        |                        |                                        |                           |                                        |             |
| 6. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS                                                                                                                                                                                   | 6. FINANZAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                            |                            |                                        |                     |                                        |                                                |                                        |                     |                                        |                        |                                        |                           |                                        |             |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                       | <table border="1" data-bbox="527 1671 1393 1850"> <thead> <tr> <th data-bbox="527 1671 950 1707"><b>AREA DE EXPERIENCIA</b></th><th data-bbox="950 1671 1393 1707"><b>SEIS AÑO (S) EN:</b></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="527 1707 950 1743">1. CIENCIAS ECONOMICAS</td><td data-bbox="950 1707 1393 1743"><b>AREA GENERAL</b></td></tr> <tr> <td data-bbox="527 1743 950 1778">2. CIENCIAS ECONOMICAS</td><td data-bbox="950 1743 1393 1778">1. CONTABILIDAD</td></tr> <tr> <td data-bbox="527 1778 950 1814">3. CIENCIAS ECONOMICAS</td><td data-bbox="950 1778 1393 1814">2. ECONOMIA GENERAL</td></tr> <tr> <td data-bbox="527 1814 950 1850">4. CIENCIA POLITICA</td><td data-bbox="950 1814 1393 1850">3. ACTIVIDAD ECONOMICA</td></tr> <tr> <td></td><td data-bbox="950 1850 1393 1885">4. ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr> </tbody> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>AREA DE EXPERIENCIA</b> | <b>SEIS AÑO (S) EN:</b>    | 1. CIENCIAS ECONOMICAS                 | <b>AREA GENERAL</b> | 2. CIENCIAS ECONOMICAS                 | 1. CONTABILIDAD                                | 3. CIENCIAS ECONOMICAS                 | 2. ECONOMIA GENERAL | 4. CIENCIA POLITICA                    | 3. ACTIVIDAD ECONOMICA |                                        | 4. ADMINISTRACION PUBLICA |                                        |             |
| <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                                               | <b>SEIS AÑO (S) EN:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                            |                            |                                        |                     |                                        |                                                |                                        |                     |                                        |                        |                                        |                           |                                        |             |
| 1. CIENCIAS ECONOMICAS                                                                                                                                                                                                   | <b>AREA GENERAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                            |                            |                                        |                     |                                        |                                                |                                        |                     |                                        |                        |                                        |                           |                                        |             |
| 2. CIENCIAS ECONOMICAS                                                                                                                                                                                                   | 1. CONTABILIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |                            |                                        |                     |                                        |                                                |                                        |                     |                                        |                        |                                        |                           |                                        |             |
| 3. CIENCIAS ECONOMICAS                                                                                                                                                                                                   | 2. ECONOMIA GENERAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                            |                            |                                        |                     |                                        |                                                |                                        |                     |                                        |                        |                                        |                           |                                        |             |
| 4. CIENCIA POLITICA                                                                                                                                                                                                      | 3. ACTIVIDAD ECONOMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |                            |                                        |                     |                                        |                                                |                                        |                     |                                        |                        |                                        |                           |                                        |             |
|                                                                                                                                                                                                                          | 4. ADMINISTRACION PUBLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                            |                            |                                        |                     |                                        |                                                |                                        |                     |                                        |                        |                                        |                           |                                        |             |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                       | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                            |                            |                                        |                     |                                        |                                                |                                        |                     |                                        |                        |                                        |                           |                                        |             |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Examen de conocimientos</b> | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>                                                                                                              |
| <b>Rama de cargo</b>           | RECURSOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Otros conocimientos</b>     | REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO Y LEGAL APLICABLE EN LA MATERIA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS EN LA APF; CONTABILIDAD, MANEJO DE PRESUPUESTO, CONTRATOS Y LICITACIONES, ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS Y ADMINISTRACION DE PERSONAL. ADEMÁS DE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. |
| <b>Requisitos adicionales</b>  | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                                      |
| <b>Observaciones</b>           | NO PERMITE REACTIVAR                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |           |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------|
| <b>Puesto vacante</b>              | DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |           |
| <b>Código de puesto</b>            | 09-625-1-M1C014P-0000106-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |           |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>        | O11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b>   | UNA       |
| <b>Percepción ordinaria</b>        | <b>\$22,023.00 MENSUAL BRUTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |           |
| <b>Rango</b>                       | JEFE DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Tipo de Nombramiento</b> | CONFIANZA |
| <b>Adscripción</b>                 | CENTRO SCT COAHUILA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>SEDE (RADICACION)</b>    | COAHUILA  |
| <b>Clasificación de Puesto</b>     | TIPO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |           |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | PROPONER LA FORMULACION Y CONTESTACION DE DEMANDAS O REQUERIMIENTOS ANTE LAS AUTORIDADES JUDICIALES O ADMINISTRATIVAS RESPECTIVAS, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES TANTO JURIDICAS COMO PROCEDIMENTALES ESTABLECIDAS POR DICHAS INSTANCIAS, CON LA FINALIDAD DE SALVAGUARDAR Y FORMALIZAR ESTRATEGIAS DE COORDINACION, PARA AUXILIAR AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS EN MATERIAS QUE IMPLIQUEN CONTIENDA JUDICIAL PARA EL CENTRO SCT Y SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |           |
| <b>Funciones</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DAR SEGUIMIENTO A LA PLANEACION PARA LA RESOLUCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y JUICIOS MEDIANTE INSTRUMENTOS, POLITICAS, ESTRATEGIAS Y LINEAMIENTOS PARA SALVAGUARDAR LOS INTERESES JURIDICOS DEL CENTRO SCT Y LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</li> <li>2. BRINDAR ATENCION A TODOS LOS JUICIOS QUE IMPLIQUEN CONTENCION O LITIGIO PARA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN EL ESTADO, YA SEAN PENALES, CIVILES, ADMINISTRATIVOS, FISCALES, AGRARIO Y AMPAROS, ETC. DESDE LA CONTESTACION DE LA DEMANDA O RENDICION DE INFORMES, HASTA EL OFRECIMIENTO DE PRUEBAS, CON LA FINALIDAD DE AGILIZAR LOS PROCESOS EN CUESTION LEGAL, ASI COMO TAMBIEN, ELABORAR LA PRESENTACION DE ALEGATOS, OBTENIENDO UNA RESOLUCION EN TIEMPO Y FORMA.</li> <li>3. PROPONER LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ELABORAR LOS RECURSOS O MEDIOS DE DEFENSA PREVISTOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CUANDO SE VEAN AFECTADOS LOS INTERESES Y PATRIMONIO DEL CENTRO SCT.</li> <li>4. ELABORAR Y PRESENTAR DENUNCIAS O QUERELLAS EN LAS QUE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES SEA LA PARTE OFENDIDA, LLEVAR UN SEGUIMIENTO HASTA SU ASIGNACION ANTE EL JUEZ DE DISTRITO ASEGURANDO SU TOTAL CONCLUSION, COADYUVANDO CON EL MINISTERIO PUBLICO FEDERAL PARA TAL FIN.</li> <li>5. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, RESPECTO A LOS ACTOS JURIDICOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</li> </ol> |                             |           |

|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                          | <div>6. DAR SEGUIMIENTO Y APOYO LEGAL EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN ENCOMENDADOS PARA LA DEBIDA DEFENSA DE LOS ASUNTOS EN DONDE SE VEAN AFECTADOS LOS INTERESES FUNCIONES DEL CENTRO SCT.</div> <div>7. ELABORAR Y REALIZAR LAS NOTIFICACIONES EN TODOS LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TRAMITADOS ANTE EL CENTRO SCT, ASI COMO EN LOS DIVERSOS ACTOS EMITIDOS POR LAS AUTORIDADES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</div> <div>8. ESTUDIAR Y ANALIZAR LAS CONSULTAS JURIDICAS SOBRE DIVERSOS ASUNTOS QUE SON COMPETENCIA DE LAS DIVERSAS AREAS QUE INTEGRAN EL CENTRO SCT, A EFECTO DE FORMULAR EL PROYECTO DE OPINION DE CARACTER LEGAL.</div> <div>9. APOYAR EN EL LEVANTAMIENTO DE ACTAS A LOS SERVIDORES PUBLICOS SOBRE LOS DAÑOS ECONOMICOS, EXTRAVIO, ROBO O SINIESTRO DE LOS BIENES, OCASIONADOS AL PATRIMONIO DEL CENTRO SCT.</div> |                                                                                                     |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                     |
| Escolaridad                                                                                                                                                                                                              | NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                          | GRADO DE AVANCE: TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                          | AREA GENERAL:<br>1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | CARRERA SOLICITADA:<br>1. DERECHO                                                                   |
| Experiencia                                                                                                                                                                                                              | AREA DE EXPERIENCIA<br>1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO<br>2. CIENCIA POLITICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | DOS AÑO (S) EN:<br>AREA GENERAL<br>1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br>2. ADMINISTRACION PUBLICA |
| Evaluaciones de habilidades                                                                                                                                                                                              | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                     |
| Examen de conocimientos                                                                                                                                                                                                  | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:<br><a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                     |
| Rama de cargo                                                                                                                                                                                                            | ASUNTOS JURIDICOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                     |
| Otros conocimientos                                                                                                                                                                                                      | REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE AMPARO, DERECHO PENAL, DERECHO CIVIL, AGRARIO Y CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO; DE LA LEY DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA; DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO. ADEMAS DE CONOCIMIENTO BASICO DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS-ADMINISTRATIVOS VIGENTES Y DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA EL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE Y CONTROL DOCUMENTAL.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                     |
| Requisitos adicionales                                                                                                                                                                                                   | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                     |
| Observaciones                                                                                                                                                                                                            | NO PERMITE REACTIVAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                     |

|                                |                                                 |                             |           |
|--------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------|-----------|
| <b>Puesto vacante</b>          | DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS E INGRESOS |                             |           |
| <b>Código de puesto</b>        | 09-642-1-M1C014P-0000122-E-C-O                  |                             |           |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>    | O11                                             | <b>Número de vacantes</b>   | UNA       |
| <b>Percepción ordinaria</b>    | <b>\$22,023.00 MENSUAL BRUTO</b>                |                             |           |
| <b>Rango</b>                   | JEFE DE DEPARTAMENTO                            | <b>Tipo de Nombramiento</b> | CONFIANZA |
| <b>Adscripción</b>             | CENTRO SCT QUERETARO                            | <b>SEDE (RADICACION)</b>    | QUERETARO |
| <b>Clasificación de Puesto</b> | TIPO                                            |                             |           |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objetivo General del puesto</b> | MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LOS INGRESOS Y RECURSOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES ASIGNADOS AL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION PARA LA OPERACION DE SUS PROGRAMAS SUSTANTIVOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS POR EL MISMO, MEDIANTE LA OBSERVACION DE LAS POLITICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A SU FUNCIONAMIENTO DE FORMA TRANSPARENTE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Funciones</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LOS COMPROMISOS DE PAGO EN LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, MEDIANTE SU REGISTRO A TRAVES DE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS Y SU ENVIO A LA TESORERIA DE LA FEDERACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL PAGO CORRESPONDIENTE EN TIEMPO Y FORMA.</li> <li>2. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN VERIFICAR QUE LA REVISION, AUTORIZACION Y PROGRAMACION DE PAGO DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS SE EFECTUE OPORTUNAMENTE, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL PAGO CORRECTO Y OPORTUNO.</li> <li>3. INFORMAR A LOS BENEFICIARIOS, CUANDO SEA REQUERIDO, LAS FECHAS DE PAGO PROGRAMADAS POR LA TESORERIA DE LA FEDERACION, ESTABLECIENDO EFECTIVOS CANALES DE COMUNICACION Y COMUNICANDO LO RESPECTIVO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL PAGO A LOS BENEFICIARIOS EN TIEMPO Y FORMA.</li> <li>4. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DEL PRESUPUESTO ASIGNADO AL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION PARA SU OPERACION, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS REPORTES NECESARIOS CON BASE EN LOS REGISTROS INTERNOS DEL AREA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR INFORMACION VERAZ Y CONFIABLE AL TITULAR DEL CENTRO COMO HERRAMIENTA PARA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES.</li> <li>5. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DEL CENTRO SCT, DE CONFORMIDAD CON LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS ASIGNADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA AL RESPECTO.</li> <li>6. MANTENER INFORMADAS A LAS DIFERENTES AREAS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION EN LO RELATIVO AL PRESUPUESTO ASIGNADO PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y LA EJECUCION DE SUS PROGRAMAS SUSTANTIVOS, MEDIANTE LA GENERACION DE LOS REPORTES NECESARIOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS A CARGO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</li> <li>7. TRAMITAR LAS ADECUACIONES Y/O AJUSTES DEL PRESUPUESTO QUE SOLICITEN LOS CENTROS DE TRABAJO, GESTIONANDO LO NECESARIO PARA SOLICITAR AMPLIACIONES, REDUCCIONES Y MODIFICACION DE CALENDARIOS EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS A CARGO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION.</li> <li>8. EFECTUAR CONCILIACIONES PERIODICAS DE LAS CIFRAS REPORTADAS A TRAVES DE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES, MEDIANTE EL COTEJO Y VERIFICACION DE INFORMACION Y EN SU CASO, EFECTUANDO LAS ACLARACIONES NECESARIAS POR DIFERENCIAS IDENTIFICADAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE CONTROL PRESUPUESTAL.</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>9. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA EFICIENTE VIGILANCIA DE LA EJECUCION DEL GASTO, MEDIANTE EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO QUE SE DERIVE DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS A CARGO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR TRANSPARENCIA EN EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</li><li>10. VERIFICAR QUE SE EFECTUE EL PAGO CORRECTO Y OPORTUNO DE LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS POR EL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION CON TERCEROS, ASI COMO LOS PAGOS QUE SE REALICEN POR CONCEPTO DE IMPUESTOS, INTERESES NOMINALES, ISSSTE, ASEGURADORAS, ETC., CON LA FINALIDAD DE EVITAR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CENTRO Y QUE ELLO PUDIERA GENERAR EL PAGO DE RECARGOS.</li><li>11. VERIFICAR QUE SE EFECTUE EL REGISTRO DE LOS REINTEGROS Y RECTIFICACIONES DE PRESUPUESTO A TRAVES DE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES, VERIFICANDO SU CORRECTA APLICACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO Y EVITAR OBSERVACIONES POR PARTE DE LOS ORGANOS FISCALIZADORES.</li><li>12. VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA PARA PAGO, CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU PAGO CORRECTO Y OPORTUNO, ASI COMO CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE.</li><li>13. MANTENER INFORMADAS A LAS AREAS RECAUDADORAS ADSCRITAS AL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO INFORMACION ACTUALIZADA DEL CATALOGO UNICO DE CONCEPTOS Y TARIFAS DE CAPTACION DE INGRESOS, POR DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS, Y SUS MODIFICACIONES, CON BASE EN LAS DISPOSICIONES EMITIDAS EN LAS LEYES Y REG LAMENTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE CUENTEN CON INFORMACION PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.</li><li>14. PROPORCIONAR ASESORIA A LAS AREAS CAPTADORAS EN LO RELATIVO A LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS DE OPERACION Y CONTROL DE LA CAPTACION DE INGRESOS, DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS, EN APEGO AL MARCO NORMATIVO Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A POSIBLES IRREGULARIDADES QUE SE PRESENTEN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UNA OPERACION EN UN MARCO DE TRANSPARENCIA.</li><li>15. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA RECEPCION Y REVISION DE LA DOCUMENTACION RELATIVA A LA FACTURACION Y COBRANZA DE LAS DISTINTAS AREAS RECAUDADORAS, CONCENTRANDO Y LLEVANDO UN ESTRICTO CONTROL DE LAS FACTURAS POR CONCEPTO DE INGRESOS Y CONCILIANDO EN FORMA MENSUAL LOS INGRESOS REPORTADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE Y TRANSPARENTE CONTROL INTERNO, ASI COMO REALIZAR LAS ACLARACIONES CORRESPONDIENTES CON LA COORDINACION DE INGRESOS DE LA DGPOP.</li><li>16. SUPERVISAR QUE LAS AREAS RECAUDADORAS DE INGRESOS Y CENTROS DE TRABAJO FORANEOS ENVIE OPORTUNAMENTE LOS REPORTES DE LOS INGRESOS CAPTADOS, SUPERVISANDO Y VERIFICANDO QUE LA CAPTACION DE INGRESOS REALIZADA SEA ACORDE A LOS CONCEPTOS Y TARIFAS ESTABLECIDOS EN LA LEY FEDERAL DE DERECHOS Y/O CATALOGO DE TARIFAS DE INGRESOS POR DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y EVITAR OBSERVACIONES DE LOS ORGANOS FISCALIZADORES.</li></ol> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                      |                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                          | 17. FORMULAR LOS INFORMES MENSUALES, ANUALES Y ESPECIALES CORRESPONDIENTES A LA CAPTACION DE INGRESOS POR CONCEPTO DE DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS, DERIVADOS DE SERVICIOS QUE ADMINISTRA LA SECRETARIA A TRAVES DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE REMITIRLOS PARA SU REVISION CON LA DOCUMENTACION SOPORTE A LA COORDINACION DE INGRESOS DE LA DGPOP. |                      |                                                |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                      |                                                |
| Escolaridad                                                                                                                                                                                                              | NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |                                                |
|                                                                                                                                                                                                                          | GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                      |                                                |
|                                                                                                                                                                                                                          | AREA GENERAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      | CARRERA SOLICITADA:                            |
|                                                                                                                                                                                                                          | 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Y                    | 1. ADMINISTRACION                              |
|                                                                                                                                                                                                                          | 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Y                    | 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA |
|                                                                                                                                                                                                                          | 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Y                    | 3. CONTADURIA                                  |
|                                                                                                                                                                                                                          | 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Y                    | 4. ECONOMIA                                    |
| Experiencia                                                                                                                                                                                                              | 5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Y                    | 5. FINANZAS                                    |
|                                                                                                                                                                                                                          | AREA DE EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      | CUATRO AÑO (S) EN:                             |
|                                                                                                                                                                                                                          | 1. CIENCIAS ECONOMICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      | AREA GENERAL                                   |
|                                                                                                                                                                                                                          | 2. CIENCIAS ECONOMICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      | 1. CONTABILIDAD                                |
|                                                                                                                                                                                                                          | 3. CIENCIA POLITICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      | 2. ECONOMIA GENERAL                            |
|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                      | 3. ADMINISTRACION PUBLICA                      |
|                                                                                                                                                                                                                          | Evaluaciones de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | BATERIA PSICOMETRICA |                                                |
| Examen de conocimientos                                                                                                                                                                                                  | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>                                                                                                                                                                                                    |                      |                                                |
| Rama de cargo                                                                                                                                                                                                            | RECURSOS FINANCIEROS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                      |                                                |
| Otros conocimientos                                                                                                                                                                                                      | REQUIERE NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA EL GASTO PUBLICO Y CONOCIMIENTO EN ESTADISTICA. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE.                                                                                                                                                                                                                                            |                      |                                                |
| Requisitos adicionales                                                                                                                                                                                                   | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                                                                                                                            |                      |                                                |
| Observaciones                                                                                                                                                                                                            | NO PERMITE REACTIVAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                      |                                                |

### BASES DE PARTICIPACION

#### 1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

#### 2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;

5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

### 3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica. En caso de que el semáforo de riesgo epidemiológico federal de la entidad en que radica la plaza en concurso cambie a color rojo, se considerarán automáticamente suspendidos los procesos del mismo. Por lo anterior, las fechas podrán modificarse y se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

| Programación                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Publicación de Convocatoria                                                                                                                                                                           | 17 de noviembre de 2021                                                                                                                    |
| Registro de aspirantes<br>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                         | Del 17 al 30 de noviembre de 2021                                                                                                          |
| Revisión curricular<br>(por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                           | Del 17 al 30 de noviembre de 2021                                                                                                          |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios<br>(deberán enviarse al correo electrónico <a href="mailto:ingreso@sct.gob.mx">ingreso@sct.gob.mx</a> )                                          | El Comité Técnico de Selección acuerda que, bajo ningún supuesto se permitirá la reactivación de folio en la etapa de revisión curricular. |
| Exámenes de Conocimientos                                                                                                                                                                             | A partir del 06 de diciembre de 2021                                                                                                       |
| Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                             | A partir del 06 de diciembre de 2021                                                                                                       |
| Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito<br>(las evidencias deberán enviarse digitalizadas en formato PDF al correo electrónico <a href="mailto:ingreso@sct.gob.mx">ingreso@sct.gob.mx</a> ) | A partir del 06 de diciembre de 2021                                                                                                       |
| Revisión Documental<br>(las evidencias deberán enviarse digitalizadas en formato PDF al correo electrónico <a href="mailto:ingreso@sct.gob.mx">ingreso@sct.gob.mx</a> )                               | A partir del 06 de diciembre de 2021                                                                                                       |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección                                                                                                                                                         | A partir del 20 de diciembre de 2021                                                                                                       |
| Determinación                                                                                                                                                                                         | 14 de febrero de 2022                                                                                                                      |

### 4ª.- Registro de aspirantes

Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de aspirantes a un concurso, se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas aspirantes deberán enviar en formato digitalizado (PDF) al correo electrónico [ingreso@sct.gob.mx](mailto:ingreso@sct.gob.mx), como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2. De esta manera se verificará que las personas aspirantes acrediten que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

**5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso**

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada aspirante, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados o no presentar la documentación que se le requiera.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

Para cada una de las etapas es necesario que cada aspirante se presente con su comprobante de folio asignado por el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

Adicionalmente, y como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, es necesario que cada aspirante que se presente en las instalaciones de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, al desahogo de las etapas del concurso utilice cubrebocas y/o careta para su acceso y permanencia en dichas instalaciones, además de apegarse al protocolo que la Secretaría implemente para el acceso a las instalaciones.

**6ª.- Examen de Conocimientos**

Tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso siempre y cuando se trate de la misma plaza y sede de radicación, el mismo Presidente del CTS, además de que no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; por lo que, en caso de existir diferencias entre los aspectos mencionados, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En caso de que se cumplan los criterios anteriores, la calificación se replicará en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), siempre y cuando la persona aspirante interesada lo solicite mediante un escrito dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección durante el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. De no existir dicha solicitud y aprobación de la misma, la calificación no se replicará.

En el caso de puestos tipo, es decir, que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, que se trate del mismo Presidente del respectivo Comité Técnico de Selección y se publiquen en la misma convocatoria, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el/la candidato (a), hecho que se precisará a los aspirantes por medio del mensaje de invitación al desahogo de las Etapas II y III, enviado a través del centro de mensajes en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

En caso de solicitar la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. La persona aspirante deberá solicitarlo a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del aspirante; dirigido al Comité Técnico de Selección anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma; únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico [ingreso@sct.gob.mx](mailto:ingreso@sct.gob.mx), dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados de esta etapa en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y en el portal [www.sct.gob.mx](http://www.sct.gob.mx).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando las personas aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al numeral 232 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) (Hoja de Bienvenida de Trabajaen) e identificación oficial vigente con fotografía y firma, los (a) aspirantes a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan, el no presentar alguno de estos documentos será motivo de descarte. Asimismo, se verificará la consistencia de los datos personales en la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal Trabajaen (CURP, RFC y nombre), los cuales deberán coincidir con los documentos oficiales que presente el aspirante. Una vez que los aspirantes se encuentren en la sala de evaluaciones se darán indicaciones para el desarrollo de la sesión de evaluación de conocimientos; en caso de que los aspirantes no acaten dichas indicaciones será motivo de descarte.

#### **7ª.- Evaluación de Habilidades**

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

#### **8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito**

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública y la Escala de calificaciones autorizada por la SFP a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la cual se puede consultar en el siguiente enlace:

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/62175/ESCALAS\\_DE\\_CALIFICACION\\_DE\\_EXPERIENCIA\\_Y\\_MERITO.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/62175/ESCALAS_DE_CALIFICACION_DE_EXPERIENCIA_Y_MERITO.pdf)

Se evaluará a cada aspirante de conformidad con dicha Metodología y Escala y, para tal fin, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, a través de los cuales se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos, las personas aspirantes, en su caso, deberán enviar evidencias en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico [ingreso@sct.gob.mx](mailto:ingreso@sct.gob.mx), de los siguientes elementos:

Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

#### **9ª.- Revisión Documental**

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, a través de los cuales se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos, las personas aspirantes deberán enviar en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico [ingreso@sct.gob.mx](mailto:ingreso@sct.gob.mx), (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen) los siguientes documentos:

- El formato denominado "Revisión documental", "Referencias Laborales" y "Nivel de Responsabilidad" que están disponibles en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma del candidato, en los recuadros correspondientes (se aceptará firma autógrafa escaneada o firma digitalizada). Estos deberán presentarse debidamente requisitados y firmados. El no presentar alguno de estos documentos como se indica, será motivo de descarte.
- Original o copia certificada (para cotejo) de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:
  1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. Los datos de la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal Trabajaen (CURP, RFC y nombre) deberán coincidir con los documentos oficiales que presente el aspirante en cada una de las etapas, en caso de que exista alguna inconsistencia u omisión en los mismos será motivo de descarte automático.
  2. Currículum Vitae emitido por el portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), con el que se registró en el concurso respectivo firmado en cada hoja.
  3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
  4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda y CURP en el formato vigente.
  5. Escrito bajo protesta de decir verdad, (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>), en el que se manifieste:

- Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
  - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
  - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
  - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
  - Que la documentación presentada es auténtica.
  - Que, en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 45 años).
7. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño anual, a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo 47 de su Reglamento y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Para efectos de acreditar dichas evaluaciones del desempeño, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.
- Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores (as) públicos (as) de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.
- Para las promociones por concurso de los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.
- En caso de no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), se aceptarán:
- Constancias laborales en hoja membretada, sellada, y que contengan los siguientes datos: sueldo, funciones desempeñadas, periodo laborado (inicio y fin), emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos o Administración correspondiente;
  - Hojas de servicio;
  - Constancias de servicio activo;
  - Contratos completos, debidamente sellados y firmados por todas las partes involucradas;
  - Talones de pago, recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se deberán integrar todos y cada uno de los recibos y/o talones);
  - Constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS, y
  - Constancia de finalización de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
- Sólo serán considerados los periodos documentalmente comprobados y registrados en el CV de Trabajaen. No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, nombramientos, propuestas de trabajo, cartas finiquito, renunciaciones, recibos de honorarios expedidos por el propio candidato, cheques, estados de cuenta, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral.

9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel Licenciatura, serán válidos, los grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la Maestría o Doctorado sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría y esté debidamente Registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de que el perfil de puesto requiera escolaridad Preparatoria/Bachillerato, Técnico Superior Universitario o Secundaria, se deberá presentar el Certificado correspondiente o el grado superior siguiente con avance mínimo de terminado o pasante.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) formato actualizado.

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a las aspirantes a su cuenta de Trabajo en por lo que, si no envía archivo en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx la documentación requerida a totalidad será motivo de descarte inmediato del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Así mismo, en caso de que la documentación no sea legible, se encuentre incompleta, parcialmente visible o en mal estado también será motivo de descarte del concurso, no obstante haber cubierto los puntos antes referidos.

La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) enviará las Cédulas de Evaluación de la Experiencia, de Evaluación del Mérito y Validación de la Experiencia a los aspirantes que acreditaron la Etapa III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, mismas que las personas aspirantes deberán revisar, rubricar, firmar y remitir al correo establecido para tal fin, en un plazo máximo de 24 horas. De no enviarlas en el plazo establecido, será motivo de descarte, no obstante que haya acreditado las etapas anteriores. En caso de existir dudas o aclaraciones respecto a dichas Cédulas, el candidato deberá enviar correo electrónico para la aclaración correspondiente, dentro de las 24 horas antes señaladas.

La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por las personas aspirantes en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

#### **10ª.- Entrevista**

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los Comités Técnicos de Selección podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En caso de que la Etapa de Entrevista y Determinación se realice mediante videoconferencia, en el mensaje de invitación al desahogo dicha etapa, será notificada la fecha, horario y plataforma electrónica a utilizar. La persona aspirante deberá confirmar en 24 horas máximo, contadas a partir de la notificación, al correo ingreso@sct.gob.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna se entenderá que la persona aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comentario a distancia. En el supuesto de que el aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En caso de que la entrevista se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

Asimismo, en el mensaje de mérito le será notificado a las personas candidatas que se solicitará a quien, en su caso, resulte ganadora, los documentos originales (enviados en formato PDF en las etapas precedentes del concurso) para cotejo, verificación y alta para efectos de la emisión del nombramiento respectivo. En caso de que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona ganadora y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

En todos los casos y siempre que el universo lo permita, serán entrevistados (as) quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las aspirantes que compartan el tercer lugar. Cuando los (as) aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

#### METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los numerales 226 y 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
- El de elaboración del reporte de evaluación

La evaluación de cada aspirante se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de cada aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada aspirante en una escala de 0 a 100, sin decimales.

#### **11ª.- Determinación**

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/(a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/(a la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al/(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de dichas Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre finalistas, se elegirá ganadora a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector "equidad de género" del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotada a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas Disposiciones: "No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos".

**12ª.- Declaración del concurso desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

**13ª.- Publicación de resultados**

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**14ª.- Reserva de aspirantes**

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

**15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

**Reglas de Valoración General**

| <b>Etapas</b>                                                                 | <b>Subetapa</b>           | <b>Descripción</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I. Revisión Curricular                                                        |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión realizada vía el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                           |
| II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades                   | Examen de Conocimientos   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de exámenes: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                               | Evaluación de Habilidades | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 0</li> <li>El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> <li>Vigencia: 1 año.</li> </ul>                                                                             |
| III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito                        | Evaluación Experiencia    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de evaluación de experiencia.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                               | Valoración del Mérito     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de valoración de mérito.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                               | Revisión Documental       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación probatoria de cada aspirante.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                           |
| IV. Entrevistas                                                               |                           | Criterios a evaluar: <ul style="list-style-type: none"> <li>Contexto: 25%</li> <li>Estrategia: 25%</li> <li>Resultado: 25%</li> <li>Participación: 25%</li> <li>Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Específicos: 3.</li> <li>Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Tipo: 3.</li> <li>Aspirantes a seguir entrevistando: 3.</li> <li>Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.</li> </ul> |
| V. Determinación                                                              |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso. |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

| Etapas                                                  | Subetapas                 | Puntos | Resultados por Etapa | Nivel Jerárquico                              |           |              |          |        |
|---------------------------------------------------------|---------------------------|--------|----------------------|-----------------------------------------------|-----------|--------------|----------|--------|
|                                                         |                           |        |                      | Dirección General y Dirección General Adjunta | Dirección | Subdirección | Jefatura | Enlace |
| II                                                      | Examen de Conocimientos   | C      | C + H                | 20                                            | 20        | 30           | 30       | 30     |
|                                                         | Evaluación de Habilidades | H      |                      | 10                                            | 10        | 10           | 10       | 10     |
| III                                                     | Evaluación de Experiencia | X      | X + M                | 30                                            | 30        | 15           | 15       | 10*    |
|                                                         | Valoración del Mérito     | M      |                      | 10                                            | 10        | 15           | 15       | 20     |
| IV                                                      | Entrevistas               | E      | E                    | 30                                            | 30        | 30           | 30       | 30     |
| Fórmula: II + III + IV = 100                            |                           |        |                      | 100                                           | 100       | 100          | 100      | 100    |
| Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista |                           |        |                      | 70                                            | 70        | 70           | 70       | 70     |

\*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

#### 17ª.- Reactivación de folios

En caso de que el Comité Técnico de Selección permita la reactivación de folio, el proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realizará de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
  - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al/(a la) aspirante.
  - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
  - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
  - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

#### Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. La persona con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
  - a. Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico.
  - b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
    1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
    2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
    3. Comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social).

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.
2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo.
3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.

4. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

Lo anterior de conformidad con lo señalado en los numerales 200, 214 y 215 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

#### **18ª.- Cancelación de participación en el concurso**

Las personas aspirantes que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitarlo mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: [ingreso@sct.gob.mx](mailto:ingreso@sct.gob.mx)

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo la cancelación de su participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al/(a la) candidato(a) por conducto del/(de la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

#### **19ª.- Disposiciones generales**

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).
2. Los datos personales de cada aspirante son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
4. Conforme a lo previsto en el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 de su Reglamento, se podrá presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
5. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Del. Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
6. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
7. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

#### **20ª.- Resolución de dudas**

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en el correo electrónico: [ingreso@sct.gob.mx](mailto:ingreso@sct.gob.mx), en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 12 de noviembre de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría  
de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.

La Secretaria Técnica

**Lic. Karla Ayala Romero**

Rúbrica.

**Secretaría de la Función Pública**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 400**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

| Denominación del Puesto                                                               | <b>DIRECTOR(A) DE DIAGNOSTICO EN MATERIA ANTICORRUPCION</b><br>27-120-1-M1C020P-0000236-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                      |                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Número de vacantes                                                                    | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Nivel Administrativo                                 | M31<br>Dirección de Area                    |
| Remuneración bruta mensual                                                            | \$ 78,552.00 (Setenta y ocho mil, quinientos cincuenta y dos pesos 00/100 M. N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                      |                                             |
| Unidad Administrativa                                                                 | Unidad de Transparencia y Políticas Anticorrupción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciudad                                               | Ciudad de México                            |
| Funciones                                                                             | <p>Función 1.- Coordinar con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría para formular propuestas de incorporación a la Plataforma Digital Nacional, de las bases de datos a cargo de las Dependencias, Entidades y la Fiscalía.</p> <p>Función 2.- Realizar los estudios y análisis que le solicite su superior/a jerárquico/a que tengan relación con el análisis de la información relacionada con acciones de prevención de la corrupción y contar con un repositorio de información de dichos asuntos.</p> <p>Función 3.- Generar estrategias y metodologías que permitan identificar y analizar las características generales de las bases de datos públicas a cargo de las Dependencias, Entidades y la Fiscalía a efecto de valorar su utilidad en el marco del funcionamiento del Sistema Nacional Anticorrupción.</p> <p>Función 4.- Realizar el seguimiento de las obligaciones a cargo de la Secretaría que se deriven del funcionamiento del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Nacional de Fiscalización, analizar las atribuciones de las Unidades Administrativas de la Secretaría, y proponer la formulación de requerimientos a las Unidades Administrativas que conforme al ámbito de sus atribuciones deban implementar acciones para su cumplimiento.</p> <p>Función 5.- Dirigir las investigaciones que permitan elaborar un diagnóstico jerarquizado de las problemáticas que aborde la Administración Pública Federal en materia de corrupción, con el fin de establecer los medios, mecanismos o esquemas que atiendan dichas problemáticas.</p> <p>Función 6.- Coadyuvar con propuestas para la elaboración del proyecto de programa anticorrupción para la Administración Pública Federal.</p> <p>Función 7.- Proponer estrategias y metodologías para identificar procesos a cargo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal que pudieran resultar proclives a actos de corrupción.</p> <p>Función 8.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos/as.</p> |                                                      |                                             |
| Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional |                                             |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Grado de avance:</b> Titulado                     |                                             |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Area General                                         | Carrera Genérica                            |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                  | Ciencias Políticas y Administración Pública |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ciencias Sociales y Administrativas                  | Derecho                                     |

|  |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                  |
|--|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | Experiencia Laboral:                      | Mínimo <b>6</b> años de experiencia en:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                  |
|  |                                           | <b>Area de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Area General</b>              |
|  |                                           | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Auditoría                        |
|  |                                           | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Derecho y Legislación Nacionales |
|  |                                           | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Administración Pública           |
|  | Evaluación de Habilidades:                | <b>Liderazgo y Negociación.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                  |
|  | Exámenes de Conocimientos:                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga:<br/> <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf</a> </li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:<br/> <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a> </li> </ul> <b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</b> |                                  |
|  | Requerimientos o condiciones específicas: | Disponibilidad para viajar. Requerido.<br>La escolaridad se autorizó como Licenciatura Titulado más Estudios mínimos de 160 hrs. o Diplomado, pero por limitaciones del sistema se captura como escolaridad de Licenciatura Titulado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                  |

|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                      |                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>                                                                  | <b>SUBDIRECTOR(A) DE RESPONSABILIDADES "A"</b><br>27-113-1-M1C017P-0002469-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                      |                                             |
| <b>Número de vacantes</b>                                                                       | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Nivel Administrativo</b>                          | N33<br>Subdirección de Área                 |
| <b>Remuneración bruta mensual</b>                                                               | \$ 56,296.00 (Cincuenta y seis mil, doscientos noventa y seis pesos 00/100 M. N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                      |                                             |
| <b>Unidad Administrativa</b>                                                                    | Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC de la CONAGUA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Ciudad</b>                                        | Ciudad de México                            |
| <b>Funciones</b>                                                                                | <p>Función 1.- Estudiar, Glosar y Analizar los expedientes asignados al Área de Responsabilidades, para en su caso instaurar o no el procedimiento de responsabilidad correspondiente.</p> <p>Función 2.- Elaborar acuerdos de archivo, falta de elementos, inicio, de trámite y citatorios para audiencia de ley, para determinar la procedencia o no del procedimiento de responsabilidad relativo.</p> <p>Función 3.- Elaborar Resoluciones con y sin responsabilidad, según corresponda, para dar fin al procedimiento administrativo instaurado.</p> <p>Función 4.- Elaborar Pliegos Preventivos de Responsabilidades y calificar Pliegos de Responsabilidades, para determinar en cantidad líquida la existencia o no de un resarcimiento económico al Estado.</p> <p>Función 5.- Las demás que le encomiende su jefe/a inmediato y/o superior jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p> |                                                      |                                             |
| <b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b><br>(con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional |                                             |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Grado de avance:</b> Titulado                     |                                             |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Area General</b>                                  | <b>Carrera Genérica</b>                     |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ciencias Sociales y Administrativas                  | Ciencias Políticas y Administración Pública |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ciencias Sociales y Administrativas                  | Derecho                                     |

|  |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                   |
|--|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | Experiencia Laboral:                      | Mínimo 4 años de experiencia en:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                   |
|  |                                           | <b>Area de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Area General</b>               |
|  |                                           | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Defensa Jurídica y Procedimientos |
|  |                                           | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Derecho y Legislación Nacionales  |
|  | Evaluación de Habilidades:                | <b>Liderazgo y Trabajo en Equipo.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                   |
|  | Exámenes de Conocimientos:                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga:<br/><a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:<br/><a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</b> |                                   |
|  | Requerimientos o condiciones específicas: | Disponibilidad para viajar. Requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                   |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |                             |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>    | <b>SUBDIRECTOR(A) DE ALMACEN E INVENTARIOS</b><br>27-514-1-M1C015P-0000854-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |                             |
| <b>Número de vacantes</b>         | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Nivel Administrativo</b> | N22<br>Subdirección de Area |
| <b>Remuneración bruta mensual</b> | \$ 39,801.00 (Treinta y nueve mil, ochocientos un pesos 00/100 M. N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                             |
| <b>Unidad Administrativa</b>      | Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Ciudad</b>               | Ciudad de México            |
| <b>Funciones</b>                  | <p>Función 1.- Supervisar que se elabore el programa anual de verificación física de bienes instrumentales, verificando que se apliquen en el Sistema para el Control del Inventario, las altas, los movimientos de reasignación y bajas solicitadas por las Coordinaciones Administrativas para mantener actualizada la información registrada en la base de datos.</p> <p>Función 2.- Coordinar las acciones con la Unidad de Asuntos Jurídicos para los procedimientos de desincorporación de bienes muebles no útiles que realice la Secretaría a través de venta, transferencia, donación o destrucción a fin de lograr su desincorporación.</p> <p>Función 3.- Supervisar que la documentación que integran los expedientes relativos a la desincorporación patrimonial de bienes muebles cumplen con los requisitos establecidos en la Ley General de Bienes Nacionales Muebles y en las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.</p> <p>Función 4.- Elaborar trimestralmente el informe de bajas de bienes muebles para su envío al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN).</p> <p>Función 5.- Verificar que se atiendan con oportunidad los requerimientos de bienes de consumo (artículos de papelería y consumibles de cómputo) que presenten las Unidades Administrativas de la Secretaría, para el desempeño de sus funciones encomendadas aplicando los movimientos de entrada y salida respectivos en el sistema.</p> <p>Función 6.- Supervisar las especificaciones técnicas de los bienes instrumentales que adquiere la Secretaría, a fin de atender los requerimientos de los Unidades Administrativas de la Secretaría.</p> <p>Función 7.- Supervisar que los bienes instrumentales que adquiere la Secretaría se identifiquen con la etiqueta de código de barras respectivas, para que se efectúe el registro correspondiente en el sistema a fin de llevar el control correspondiente y garantizar la administración de los mismos.</p> |                             |                             |

|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                      |                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------|
|                                                                                                 | <p>Función 8.- Conciliar las cifras acumuladas reportadas por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales para el inventario de bienes instrumentales de la Secretaría con las cifras reportadas por la Dirección General de Programación y Presupuesto en las diferentes cuentas contables de activo fijo.</p> <p>Función 9.- Supervisar el registro de movimientos de adquisición y desincorporación de bienes instrumentales para que se mantenga a actualizada la información registrada en el Sistema Integral de Administración de Riesgos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Función 10.- Integrar con las facturas originales que soportan los gastos realizados, los expedientes correspondientes a los capítulos 2000 y 3000 para gestionar ante la Dirección General de Programación y Presupuesto las transferencias del fondo revolvente asignado a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.</p> <p>Función 11.- Integrar la carpeta electrónica con la documentación soporte de cada uno de los asuntos que se someten a consideración del Comité de Bienes Muebles, a fin de hacerla del conocimiento de cada uno de los miembros del citado Comité.</p> <p>Función 12.- Elaborar las actas que se levanten en cada reunión del Comité de Bienes Muebles a fin de integrar la carpeta correspondiente.</p> <p>Función 13.- Verificar que anualmente se lleve a cabo el inventario físico de las existencias de bienes de consumo en el almacén, informando a la Dirección General de Programación y Presupuesto para que se integre el informe correspondiente a la cuenta pública de la Secretaría.</p> <p>Función 14.- Elaborar trimestralmente el informe de las operaciones realizadas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios cuyo pago se realizó a través de los recursos asignados a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales por concepto de fondo revolvente a fin de presentarlo a la Dirección General de Programación y Presupuesto.</p> <p>Función 15.- Proyectar las compras anuales de mobiliario, materiales de oficina, consumibles de cómputo y material de limpieza para cubrir las necesidades de las diversas Unidades Administrativas.</p> <p>Función 16.- Revisar las propuestas técnicas presentadas por los participantes en los procedimientos de contratación, con el fin de verificar que los bienes propuestos cumplan con los requerimientos de la Secretaría.</p> <p>Función 17.- Supervisar la operación del Sistema (GRP) en la parte correspondiente a las transacciones de Almacén, manteniendo actualizado el registro de las entradas, salidas y existencias de bienes de consumo, para contar con información veraz y confiable respecto de las existencias de cada artículo.</p> <p>Función 18.- Verificar que se elaboren mensualmente los reportes relativos a las entradas, salidas y existencias en almacén, para su envío a la Dirección General de Programación y Presupuesto con el fin de que concilie esta información con sus registros contables.</p> <p>Función 19.- Verificar que sean atendidas las solicitudes de asignación, retiro de los bienes instrumentales que generen las Unidades Administrativas para identificar aquellos que ya no resultan útiles para el servicio de la Secretaría y aquellos que son susceptibles de reasignación.</p> <p>Función 20.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.</p> |                                                      |                         |
| <b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b><br>(con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional |                         |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Grado de avance:</b> Titulado                     |                         |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Area General</b>                                  | <b>Carrera Genérica</b> |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ciencias Naturales y Exactas                         | Contaduría              |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ciencias Naturales y Exactas                         | Matemáticas - Actuaría  |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ciencias Sociales y Administrativas                  | Administración          |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ciencias Sociales y Administrativas                  | Contaduría              |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ingeniería y Tecnología                              | Administración          |

|  |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                               |
|--|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|  | Experiencia Laboral:                      | Mínimo 4 años de experiencia en:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                               |
|  |                                           | <b>Area de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Area General</b>                           |
|  |                                           | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Contabilidad                                  |
|  |                                           | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Administración y Avalúos de Bienes Nacionales |
|  |                                           | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Administración Pública                        |
|  | Evaluación de Habilidades:                | <b>Liderazgo y Trabajo en Equipo.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                               |
|  | Exámenes de Conocimientos:                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga:<br/> <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf</a> </li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:<br/> <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a> </li> </ul> <b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</b> |                                               |
|  | Requerimientos o condiciones específicas: | Disponibilidad para viajar. Requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                               |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |                             |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>    | <b>SUBDIRECTOR(A) DE AUDITORIA</b><br>27-112-1-M1C015P-0000597-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |                             |
| <b>Número de vacantes</b>         | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Nivel Administrativo</b> | N21<br>Subdirección de Area |
| <b>Remuneración bruta mensual</b> | \$ 39,015.00 (Treinta y nueve mil, quince pesos 00/100 M. N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                             |
| <b>Unidad Administrativa</b>      | Organo Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Ciudad</b>               | Ciudad de México            |
| <b>Funciones</b>                  | <p>Función 1.- Integrar el mapa de riesgos interinstitucional, con el fin de considerarse en el Plan Anual de Trabajo la planeación de las auditorías o revisiones a las Unidades Administrativas de la Dependencia, Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades.</p> <p>Función 2.- Participar en la planeación específica de las auditorías o revisiones en las que se le asigne, proponer el alcance de las auditorías o revisiones, así como establecer la distribución de las actividades a realizar, con el fin de someterlos a consideración del/de la Director/a del área.</p> <p>Función 3.- Realizar la práctica de las auditorías o revisiones y fiscalización contenidas en el Plan Anual de Trabajo a las Unidades Administrativas de dicha Dependencia, Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, a fin de verificar el apego al cumplimiento a las disposiciones y normatividad aplicable.</p> <p>Función 4.- Presentar al/a la Director/a el informe de resultados correspondientes a las auditorías y revisiones asignadas para su revisión y aprobación correspondiente con el fin de lograr los resultados y metas programadas en el Plan Anual de Trabajo.</p> <p>Función 5.- Fiscalizar las actividades de las Unidades Administrativas de la Dependencia, los Organos Internos de Control en las Dependencias y en las Unidades de Responsabilidades, para evaluar la eficiencia y eficacia del cumplimiento de los objetivos y metas.</p> <p>Función 6.- Elaborar los informes de resultados de las auditorías y revisiones a las Unidades Administrativas de la Dependencia, Organos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, con el fin de dar a conocer los resultados correspondientes a los responsables de las áreas auditadas.</p> <p>Función 7.- Recibir la información y documentación que compruebe la atención de las recomendaciones planteadas en las cédulas de observaciones dentro de los plazos establecidos con el fin de cumplimentar las disposiciones normativas.</p> |                             |                             |

|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|                                                                                                 | <p>Función 8.- Elaborar el informe de seguimiento a las recomendaciones y acciones de mejora derivadas de las auditorías y revisiones a las áreas auditadas, con el propósito de comunicar los resultados a los responsables de las Unidades Administrativas auditadas.</p> <p>Función 9.- Supervisar la solicitud de documentación e información relacionada con la ejecución de las auditorías, revisiones y fiscalizaciones a las Unidades Auditadas a efecto de allegarse de los elementos suficientes que permitan resolver los asuntos en materia de su competencia.</p> <p>Función 10.- Consolidar las acciones de fiscalización, vigilancia y seguimiento encaminadas a comprobar el apego y cumplimiento a las disposiciones en materia de austeridad republicana, a fin de cumplimentar los objetivos institucionales.</p> <p>Función 11.- Verificar la integración de los registros y los libros de gobierno competencia del área, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones vigentes que le confieran.</p> <p>Función 12.- Compilar la documentación que se encuentren en los archivos, así como de aquellos que tenga acceso o a la vista con motivo del desempeño de sus actividades, con el fin de integrar dicha documentación para su certificación.</p> <p>Función 13.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden las/los superiores/as jerárquicos/as.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         |
| <b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b><br>(con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                         |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Grado de avance:</b> Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Carrera Genérica</b> |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Naturales y Exactas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Contaduría              |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Administración          |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Contaduría              |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Derecho                 |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Administración          |
|                                                                                                 | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Mínimo <b>5</b> años de experiencia en:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Area General</b>     |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Auditoría               |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Administración Pública  |
|                                                                                                 | Evaluación de Habilidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Liderazgo y Trabajo en Equipo.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                         |
|                                                                                                 | Exámenes de Conocimientos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga:<br/><a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL.pdf</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:<br/><a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</b></p> |                         |
|                                                                                                 | Requerimientos o condiciones específicas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Disponibilidad para viajar. Requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |

| Denominación del Puesto    | <b>SUBDIRECTOR(A) DE ORGANIZACION Y REMUNERACIONES</b><br>27-320-1-M1C015P-0000064-E-C-J                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                      |                             |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------|
| Número de vacantes         | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Nivel Administrativo | N11<br>Subdirección de Área |
| Remuneración bruta mensual | \$ 33,778.00 (Treinta y tres mil, setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M. N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |                             |
| Unidad Administrativa      | Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ciudad               | Ciudad de México            |
| Funciones                  | <p>Función 1.- Desarrollar las propuestas de políticas, normas, lineamientos, criterios de carácter general y demás disposiciones análogas en materia de organización, estructuras orgánicas y ocupacionales, remuneraciones y tabuladores, así como contratos de servicios profesionales por honorarios y proponer a la Dirección de Organización y Remuneraciones de la APF para su validación con la DGOR.</p> <p>Función 2.- Participar en el establecimiento de las metodologías, criterios técnicos, guías, instructivos, manuales de procedimientos o demás instrumentos administrativos que se requieran en materia de organización y remuneraciones de las Dependencias, las Entidades y la Fiscalía General de la República, tomando en cuenta la clasificación de las instituciones, señalada en el artículo 50 de la LOAPF.</p> <p>Función 3.- Proporcionar las asesorías, apoyos y opiniones técnicas, a las instituciones de la Administración Pública Federal, en materia de organización y esquemas de remuneración, a fin de que ejecuten correctamente la gestión con apego a las disposiciones normativas.</p> <p>Función 4.- Supervisar el proceso de integración y análisis de la información que envían las instituciones, respecto de sus estructuras orgánicas y ocupacionales, incluidos los gabinetes de apoyo y puestos de libre designación, que permita sustentar, en su caso, la aprobación de las mismas.</p> <p>Función 5.- Proporcionar asesoría permanente a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para que las autorizaciones en materia de contratación de servicios profesionales por honorarios se realicen con apego a la normatividad vigente.</p> <p>Función 6.- Coordinar y supervisar, permanentemente a las instituciones de sus sectores, en la ejecución de la gestión en materia de organización y remuneraciones, a fin de orientarlas y apoyarlas en el cumplimiento de la normatividad con criterios técnicos, de eficiencia y racionalidad.</p> <p>Función 7.- Llevar a cabo los análisis organizacionales sobre los proyectos de reglamentos, decretos o acuerdos que soliciten las instituciones a fin de que se realicen con apego normativo y alineación organizacional.</p> <p>Función 8.- Analizar la viabilidad técnica, relativa a la compatibilidad de empleos, cargos o comisiones, en términos de las disposiciones aplicables.</p> <p>Función 9.- Analizar las propuestas de los sistemas de valuación de puestos que, en su caso, presenten las instituciones y elaborar proyecto de dictamen sobre su viabilidad de conformidad con las disposiciones aplicables.</p> <p>Función 10.- Mantener actualizada la información de bases de datos y registros de los sectores a su cargo, y en su caso establecer los mecanismos para asegurar la calidad de la información contenida en dichos registros.</p> <p>Función 11.- Proponer, la información y procesos organizacionales susceptibles de sistematizarse y automatizarse, con la finalidad de eficientar la operación.</p> <p>Función 12.- Participar en el desarrollo de criterios técnicos, que permitan la elaboración de manuales de organización de las Dependencias, Entidades y la Fiscalía General de la República.</p> <p>Función 13.- Realizar los análisis de los proyectos de reglamentos, decretos o acuerdos que se pretendan someter a la consideración del Presidente de la República y que impliquen la creación o modificación de estructuras orgánicas y ocupacionales de las instituciones.</p> <p>Función 14.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.</p> |                      |                             |

|                                                                                                 |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b><br>(con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad:                              | <b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |
|                                                                                                 |                                           | <b>Grado de avance:</b> Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |
|                                                                                                 |                                           | <b>Area General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Carrera Genérica</b>                     |
|                                                                                                 |                                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Administración                              |
|                                                                                                 |                                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ciencias Políticas y Administración Pública |
|                                                                                                 |                                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Economía                                    |
|                                                                                                 |                                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Finanzas                                    |
|                                                                                                 |                                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Psicología                                  |
|                                                                                                 |                                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Relaciones Comerciales                      |
|                                                                                                 |                                           | Educación y Humanidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Psicología                                  |
|                                                                                                 |                                           | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Administración                              |
|                                                                                                 |                                           | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Computación e Informática                   |
|                                                                                                 |                                           | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Finanzas                                    |
|                                                                                                 |                                           | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ingeniería                                  |
|                                                                                                 |                                           | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ingeniería Industrial                       |
|                                                                                                 | Experiencia Laboral:                      | Mínimo <b>5</b> años de experiencia en:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |
|                                                                                                 |                                           | <b>Area de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Area General</b>                         |
|                                                                                                 |                                           | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Administración                              |
|                                                                                                 |                                           | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Contabilidad                                |
|                                                                                                 |                                           | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Organización y Dirección de Empresas        |
|                                                                                                 |                                           | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Evaluación                                  |
|                                                                                                 |                                           | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos  |
|                                                                                                 |                                           | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Economía General                            |
|                                                                                                 |                                           | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Administración Pública                      |
|                                                                                                 |                                           | Matemáticas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Evaluación                                  |
|                                                                                                 |                                           | Matemáticas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Estadística                                 |
|                                                                                                 |                                           | <b>Liderazgo y Trabajo en Equipo.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |
|                                                                                                 | Evaluación de Habilidades:                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |
|                                                                                                 | Exámenes de Conocimientos:                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga:<br/> <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf</a> </li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:<br/> <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a> </li> </ul> |                                             |
|                                                                                                 |                                           | <b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |
|                                                                                                 | Requerimientos o condiciones específicas: | Disponibilidad para viajar. Requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |

|                                   |                                                                                                   |                             |                                 |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>    | <b>JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION Y REMUNERACIONES</b><br>27-320-1-M1C015P-0000065-E-C-J |                             |                                 |
| <b>Número de vacantes</b>         | Una (1)                                                                                           | <b>Nivel Administrativo</b> | O32<br>Jefatura de Departamento |
| <b>Remuneración bruta mensual</b> | \$ 30,743.00 (Treinta mil, setecientos cuarenta y tres pesos 00/100 M. N.)                        |                             |                                 |
| <b>Unidad Administrativa</b>      | Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal                       | <b>Ciudad</b>               | Ciudad de México                |

|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                               |                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Funciones                                                                             | <p>Función 1.- Verificar la aplicación de los criterios técnicos y herramientas, en las propuestas que, en materia de organización y remuneraciones, envían las instituciones de la Administración Pública Federal, a fin de asegurar que cumplan con la normatividad en la materia.</p> <p>Función 2.- Verificar que la información que presentan las instituciones en su propuestas organizacionales y de remuneraciones, se sustenten en la normatividad vigente.</p> <p>Función 3.- Identificar en las propuestas de las instituciones los movimientos que requieren valuación de puestos y el sistema aprobado y registrado.</p> <p>Función 4.- Verificar la aplicación de los criterios técnicos y herramientas en las propuestas que, en materia de organización, envían las instituciones de la Administración Pública Federal, a fin de asegurar que cumplan con la normatividad en la materia.</p> <p>Función 5.- Verificar la aplicación de los criterios técnicos y herramientas en las propuestas que en materia de remuneraciones envían las instituciones de la Administración Pública Federal, para asegurar que cumplan con la normatividad correspondiente en la materia.</p> <p>Función 6.- Verificar la aplicación de los criterios técnicos y herramientas en las propuestas que en materia de contratación de servicios profesionales por honorarios que envían las instituciones de la Administración Pública Federal, para asegurar que cumplan con la normatividad correspondiente en la materia.</p> <p>Función 7.- Participar en el análisis del proceso organizacional para sustentar propuestas de mejora y actualización.</p> <p>Función 8.- Integrar la información de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las instituciones en los sectores a su cargo.</p> <p>Función 9.- Integrar con base en la información contenida en las bases de datos que maneja el área, los reportes o informes que le sean requeridos.</p> <p>Función 10.- Analizar las propuestas de las instituciones, e integrar el expediente, en los casos que compete emitir dictamen u opinión técnica a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración pública Federal.</p> <p>Función 11.- Integrar la información para la realización del análisis organizacional de los proyectos de reglamentos, decretos o acuerdos que se pretendan someter a la consideración del Presidente de la República y que impliquen la creación o modificación de estructuras orgánicas y ocupacionales de las instituciones.</p> <p>Función 12.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.</p> |                                               |                                             |
| Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional |                                             |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Grado de avance: Terminado o Pasante          |                                             |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Area General                                  | Carrera Genérica                            |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ciencias Naturales y Exactas                  | Contaduría                                  |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ciencias Sociales y Administrativas           | Administración                              |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ciencias Sociales y Administrativas           | Ciencias Políticas y Administración Pública |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ciencias Sociales y Administrativas           | Economía                                    |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ciencias Sociales y Administrativas           | Finanzas                                    |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ciencias Sociales y Administrativas           | Psicología                                  |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ciencias Sociales y Administrativas           | Relaciones Internacionales                  |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ciencias Sociales y Administrativas           | Relaciones Comerciales                      |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Educación y Humanidades                       | Psicología                                  |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ingeniería y Tecnología                       | Administración                              |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ingeniería y Tecnología                       | Computación e Informática                   |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ingeniería y Tecnología                       | Finanzas                                    |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ingeniería y Tecnología                       | Ingeniería                                  |
| Ingeniería y Tecnología                                                               | Ingeniería Industrial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                               |                                             |

|  |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |
|--|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|  | Experiencia Laboral:                      | Mínimo <b>4</b> años de experiencia en:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                            |
|  |                                           | <b>Area de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Area General</b>                        |
|  |                                           | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Administración                             |
|  |                                           | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Contabilidad                               |
|  |                                           | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Organización y Dirección de Empresas       |
|  |                                           | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Evaluación                                 |
|  |                                           | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos |
|  |                                           | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Economía General                           |
|  |                                           | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Administración Pública                     |
|  |                                           | Matemáticas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Evaluación                                 |
|  |                                           | Matemáticas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Estadística                                |
|  | Evaluación de Habilidades:                | <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                            |
|  | Exámenes de Conocimientos:                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga:<br/> <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf</a> </li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:<br/> <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a> </li> </ul> <b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</b> |                                            |
|  | Requerimientos o condiciones específicas: | Disponibilidad para viajar. Requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                            |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |                                 |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>    | <b>JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE APOYO AL CAAS Y COP Y CONTROL DE GARANTIAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |                                 |
|                                   | 27-514-1-M1C014P-0000765-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                                 |
| <b>Número de vacantes</b>         | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Nivel Administrativo</b> | O23<br>Jefatura de Departamento |
| <b>Remuneración bruta mensual</b> | \$ 26,698.00 (Veintiséis mil, seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M. N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |                                 |
| <b>Unidad Administrativa</b>      | Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Ciudad</b>               | Ciudad de México                |
| <b>Funciones</b>                  | <p>Función 1.- Preparar, revisar la formalización y controlar la información que es presentada en cada sesión del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (CAAS) y del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas (COP) de la Dependencia para que los miembros del Comité cuenten oportunamente con una carpeta de los asuntos a tratar que se encuentre debidamente integrada.</p> <p>Función 2.- Controlar, calificar y verificar en los sistemas de las afianzadoras, las fianzas relacionadas con contratos o pedidos suscritos por la Secretaría manteniendo el control y administración de las dichas garantías y rendir los informes que sean solicitados, para su posterior liberación previa consulta del cumplimiento al mismo.</p> <p>Función 3.- Supervisar la información que se proporcione a la Dirección de Planeación para realizar el informe trimestral de contrataciones realizadas.</p> <p>Función 4.- Revisar el informe mensual de excepciones a las licitaciones públicas que se realizaron como adjudicaciones directas, que se remiten al Organismo Interno de Control de la Secretaría, concerniente a los contratos formalizados, para cumplir con la normatividad aplicable.</p> |                             |                                 |

|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                   |         |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------|
|                                                                                       | <p>Función 5.- Revisar en el sistema electrónico Compranet, la información que se genere de los contratos y órdenes de servicio de las contrataciones de 5 al millar, que se formalicen bajo el amparo de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) para que se cumpla con la normatividad en la materia.</p> <p>Función 6.- Elaborar la modificación de los modelos de contratos, cada vez que haya modificaciones a la normatividad aplicable y someterlos a la revisión de la Unidad de Asuntos Jurídicos, para mantener los instrumentos jurídicos actualizados conforme a la legislación vigente.</p> <p>Función 7.- Preparar la carpeta electrónica con los asuntos a tratar de cada reunión para que sea revisada y analizada por los integrantes de cada uno de los Comités (CAAS y COP), previa entrega de la invitación que corresponda.</p> <p>Función 8.- Revisar la solicitud y documentación soporte presentada por parte de las áreas requirentes que respalden cada asunto que se propone a dictaminación del CAAS y/o del COP, para efectuar las reuniones correspondientes.</p> <p>Función 9.- Elaborar las carpetas electrónicas y la carpeta original de los asuntos a los miembros del CAAS y COP y elaborar los listados de casos de cada asunto presentado por las áreas requirentes y vigilar la debida formalización de la documentación que se genere como consecuencia de las sesiones.</p> <p>Función 10.- Elaborar el acta de cada reunión realizada por el CAAS y/o el COP, vigilar su formalización y controlar el archivo de las carpetas de dichas reuniones, para cumplir con la normatividad aplicable.</p> <p>Función 11.- Elaborar las invitaciones para efectuar las reuniones del CAAS y COP.</p> <p>Función 12.- Remitir al área correspondiente la información para que se elaboren, formalicen los contratos/pedidos que se deriven de los acuerdos del CAAS o del COP de conformidad con las políticas, bases y lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios o en Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Secretaría.</p> <p>Función 13.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                   |         |
| Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                   |         |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Grado de avance: Terminado o Pasante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                   |         |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Área General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Carrera Genérica                  |         |
|                                                                                       | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                   | Derecho |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Mínimo 4 años de experiencia en:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                   |         |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Área de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Área General                      |         |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Defensa Jurídica y Procedimientos |         |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Derecho y Legislación Nacionales  |         |
|                                                                                       | Evaluación de Habilidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                   |         |
|                                                                                       | Exámenes de Conocimientos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"><li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga:<br/><a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf</a></li><li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:<br/><a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li></ul> <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</p> |                                   |         |
| Requerimientos o condiciones específicas:                                             | Disponibilidad para viajar. Requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                   |         |

| Denominación del Puesto    | <b>JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIVIL</b><br>27-514-1-M1C014P-0000813-E-C-Y                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |                                 |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------|
| Número de vacantes         | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Nivel Administrativo | O23<br>Jefatura de Departamento |
| Remuneración bruta mensual | \$ 26,698.00 (Veintiséis mil, seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M. N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                      |                                 |
| Unidad Administrativa      | Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ciudad               | Ciudad de México                |
| Funciones                  | <p>Función 1.- Verificar la integración de los informes relacionados con actividades, hechos, riesgos y/o emergencias de protección civil, suscitados en las instalaciones de la Secretaría a efecto de realizar el seguimiento correspondiente.</p> <p>Función 2.- Implantar y dar seguimiento a las actividades del Programa Interno de Protección Civil, con el propósito de mantener en operación las acciones y estrategias dirigidas a evitar, mitigar o reducir riesgos para las y los servidores públicos, bienes, activos e instalaciones de la Secretaría.</p> <p>Función 3.- Definir, proponer e implantar las consignas, correspondientes a protección civil, capacitación y apoyo, que resulten necesarios a efecto de que el/la prestador/a de servicios de vigilancia los lleve a cabo así como integrar periódicamente los informes sobre los resultados obtenidos.</p> <p>Función 4.- Coordinar las funciones, operación y capacitación del personal de seguridad y protección civil, para alcanzar los niveles establecidos para el desempeño en la operación.</p> <p>Función 5.- Identificar y proponer las acciones correctivas para reducir o eliminar condiciones de riesgo detectadas en las instalaciones, bajo una dinámica basada en la aplicación de tecnología disponible en el mercado para la prevención y cumplimiento de las normas referentes a protección civil.</p> <p>Función 6.- Formular los mecanismos para la identificación y evaluación de los riesgos y previsiones a fin de elaborar o actualizar el Programa Interno de Protección Civil de la Secretaría.</p> <p>Función 7.- Actualizar permanentemente la Unidad Interna de Protección Civil a fin de dar seguimiento a los acuerdos emanados de su funcionamiento.</p> <p>Función 8.- Establecer mecanismos de contacto inmediato con las autoridades, cuerpos de emergencia e instancias correspondientes, según sea el caso, a fin de coordinar acciones en conjunto ante situaciones de emergencia.</p> <p>Función 9.- Planear protocolos y actividades a desarrollar por el área de seguridad y protección civil para establecer la continuidad de operaciones ante escenarios de emergencia.</p> <p>Función 10.- Planear y ejecutar los subprogramas de prevención, auxilio y recuperación, derivados del Programa Interno de Protección Civil, con el propósito de contar con los recursos, métodos y procedimientos para hacer frente a condiciones de emergencia.</p> <p>Función 11.- Establecer estrategias de prevención a efecto de adecuar y equipar los espacios a fin de prevenir y afrontar situaciones de emergencia.</p> <p>Función 12.- Promover, integrar y actualizar las brigadas institucionales de apoyo y atención de emergencias mediante la capacitación a los/las integrantes de las brigadas, en caso necesario activar a las brigadas a fin de ejecutar las acciones de prevención, auxilio y recuperación, con base en lo estipulado en el Programa Interno de Protección Civil del inmueble.</p> <p>Función 13.- Colaborar en la ejecución y difusión de los procedimientos de alerta y evacuación ante las posibles condiciones de amenaza a fin de efectuar los simulacros o evacuaciones correspondientes.</p> <p>Función 14.- Coordinar la ejecución de los protocolos y procedimientos aplicables para la solicitud, arribo, desplazamiento, atención y salida del servicio de trasporte terrestre en ambulancia a fin de brindar la atención correspondiente a las y los servidores públicos que por su estado físico así lo requieran.</p> <p>Función 15.- Integrar los informes derivados de las visitas de evaluación y verificación por parte de las autoridades competentes, a fin de emitir y documentar el seguimiento brindado a estas.</p> <p>Función 16.- Establecer y coordinar los ejercicios de autoevaluación a fin de dar seguimiento a las acciones, adecuaciones y procedimientos que deriven de estos.</p> <p>Función 17.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.</p> |                      |                                 |

|                                                                                       |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad:                              | Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |
|                                                                                       |                                           | Grado de avance: Terminado o Pasante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |
|                                                                                       |                                           | Area General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Carrera Genérica                            |
|                                                                                       |                                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Administración                              |
|                                                                                       |                                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Arquitectura                                |
|                                                                                       |                                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ciencias Políticas y Administración Pública |
|                                                                                       |                                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Relaciones Industriales                     |
|                                                                                       |                                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Comunicación                                |
|                                                                                       |                                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Psicología                                  |
|                                                                                       |                                           | Educación y Humanidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Arquitectura                                |
|                                                                                       |                                           | Educación y Humanidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Psicología                                  |
|                                                                                       |                                           | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Administración                              |
|                                                                                       |                                           | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Arquitectura                                |
|                                                                                       |                                           | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ingeniería                                  |
|                                                                                       |                                           | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Sistemas y Calidad                          |
|                                                                                       | Experiencia Laboral:                      | Mínimo 4 años de experiencia en:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |
|                                                                                       |                                           | Area de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Area General                                |
|                                                                                       |                                           | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Organización y Dirección de Empresas        |
|                                                                                       |                                           | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos  |
|                                                                                       |                                           | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Políticas                          |
|                                                                                       |                                           | Psicología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Psicología Industrial                       |
|                                                                                       |                                           | Sociología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Cambio y Desarrollo Social                  |
|                                                                                       |                                           | Sociología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Problemas Sociales                          |
|                                                                                       | Evaluación de Habilidades:                | Investigación Aplicada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |
|                                                                                       |                                           | Prevención de Desastres                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |
|                                                                                       | Exámenes de Conocimientos:                | <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |
|                                                                                       |                                           | <ul style="list-style-type: none"><li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga:<br/><a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL.pdf</a></li><li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:<br/><a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li></ul> <b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</b> |                                             |
|                                                                                       | Requerimientos o condiciones específicas: | Disponibilidad para viajar. Requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |

|                                   |                                                                                           |                             |                                 |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>    | <b>JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE REPORTES ESTADISTICOS</b><br>27-514-1-M1C014P-0000853-E-C-N |                             |                                 |
| <b>Número de vacantes</b>         | Una (1)                                                                                   | <b>Nivel Administrativo</b> | O21<br>Jefatura de Departamento |
| <b>Remuneración bruta mensual</b> | \$ 23,728.00 (Veintitrés mil, setecientos veintiocho pesos 00/100 M. N.)                  |                             |                                 |
| <b>Unidad Administrativa</b>      | Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales                            | <b>Ciudad</b>               | Ciudad de México                |

|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                               |                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------|
| Funciones                                                                                | <p>Función 1.- Integrar la información relacionada con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y el Programa Anual de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma que presenten las Unidades Administrativas de la Secretaría a fin de presentarlo al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y al Comité de Obra Pública y Servicios respectivamente, para su revisión y validación y posterior publicación en la página de Compranet y de la Secretaría.</p> <p>Función 2.- Mantener actualizada la información relativa a las adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios correspondiente para uso de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.</p> <p>Función 3.- Gestionar con las diversas áreas de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales la entrega de la información requerida para la integración de los diversos reportes que de manera periódica se requieren presentar en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para cumplir con lo señalado en la normatividad vigente.</p> <p>Función 4.- Revisar los reportes de Estadística por Acción de Compra, Cálculo y determinación del porcentaje a que se refiere la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, informe de las operaciones realizadas en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en cumplimiento con lo establecido por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Internet) y el informe de las adquisiciones a empresas micro, pequeñas y medianas para cumplir con su entrega o publicación según sea el caso.</p> <p>Función 5.- Mantener actualizada la información de los reportes de estadística por acción de compra, cálculo y determinación del porcentaje a que se refiere el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, informe de las operaciones realizadas en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en cumplimiento con lo establecido por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Internet), y el informe de las adquisiciones a empresas micro, pequeñas y medianas para cumplir con lo señalado en la normatividad vigente.</p> <p>Función 6.- Analizar el reporte relativo a los servicios que presta la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales relacionados con el Centro de Atención a Usuarios (CAU) para conocer el cumplimiento de dichas actividades, así como la estadística relacionada con las mismas.</p> <p>Función 7.- Verificar en el sistema GRP que las solicitudes de pedido, las altas de materiales y servicios, los reportes de presupuesto, las adecuaciones presupuestales y demás transacciones relacionadas al módulo de materiales del GRP se hayan generado adecuadamente con el fin de iniciar el trámite para la adquisición o contratación correspondiente.</p> <p>Función 8.- Recibir las solicitudes de servicio recibidas a través del sistema Centro de Atención a Usuarios (CAU) a fin de canalizarlas al área correspondiente para su atención de acuerdo a los estándares de tiempo establecidos.</p> <p>Función 9.- Analizar la información de los reportes que de manera periódica se emiten con respecto a la atención otorgada de las solicitudes de servicio recibidas a través del sistema de Centro de Atención a Usuarios (CAU) para contar con la estadística de los servicios otorgados a la clientela.</p> <p>Función 10.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.</p> |                                               |                        |
| Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes<br>(con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional |                        |
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Grado de avance: Terminado o Pasante          |                        |
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Area General                                  | Carrera Genérica       |
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciencias Naturales y Exactas                  | Contaduría             |
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciencias Naturales y Exactas                  | Matemáticas – Actuaría |
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciencias Sociales y Administrativas           | Administración         |
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciencias Sociales y Administrativas           | Contaduría             |
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ingeniería y Tecnología                       | Administración         |
| Ingeniería y Tecnología                                                                  | Ingeniería                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                               |                        |

|  |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                      |
|--|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|  | Experiencia Laboral:                      | Mínimo <b>3</b> años de experiencia en:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                      |
|  |                                           | <b>Area de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Area General</b>                  |
|  |                                           | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Organización y Dirección de Empresas |
|  |                                           | Matemáticas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Estadística                          |
|  | Evaluación de Habilidades:                | <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |
|  | Exámenes de Conocimientos:                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga:<br/> <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf</a> </li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:<br/> <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a> </li> </ul> <b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</b> |                                      |
|  | Requerimientos o condiciones específicas: | Disponibilidad para viajar. Requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                      |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                  |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>    | <b>SECRETARIA(O) DE DIRECTOR(A) GENERAL</b><br>27-323-1-E1C011P-0000057-E-C-S                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |                  |
| <b>Número de vacantes</b>         | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Nivel Administrativo</b> | P23<br>Enlace    |
| <b>Remuneración bruta mensual</b> | \$ 17,588.00 (Diecisiete mil, quinientos ochenta y ocho pesos 00/100 M. N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |                  |
| <b>Unidad Administrativa</b>      | Unidad de Denuncias e Investigaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Ciudad</b>               | Ciudad de México |
| <b>Funciones</b>                  | <p>Función 1.- Atender a los/las clientes/as de la Dirección General que solicitan información y/o servicios vía telefónica con el propósito de orientarlos y captar sus solicitudes a fin de que sean atendidas por las áreas correspondientes.</p> <p>Función 2.- Recibir, registrar y entregar la correspondencia dirigida a la Dirección General a fin de que sea turnada a las áreas responsables de su atención y resolución.</p> <p>Función 3.- Elaborar oficios, atentas notas y otros documentos, a fin de comunicar y/o dar respuesta a las solicitudes recibidas por las diversas Unidades Administrativas y clientes/as en general.</p> <p>Función 4.- Integrar y mantener actualizados los registros de inventario del personal de la Dirección General, a fin de contar un resguardo confiable de esta información.</p> <p>Función 5.- Coordinar la agenda del/de la Director/a General a fin de registrar los compromisos de carácter oficial que el/la Titular del área deba atender.</p> <p>Función 6.- Actualizar los directorios telefónicos de clientes/as y proveedores/as de servicios para facilitar la localización de servidores/as públicos/as.</p> <p>Función 7.- Registrar en la agenda los compromisos de carácter oficial del/de la Director/a General que deba atender.</p> <p>Función 8.- Mantener actualizados los archivos y correspondencia generada por la Dirección General para conservar un registro documental de los asuntos atendidos.</p> <p>Función 9.- Clasificar la documentación para archivarla de acuerdo al orden establecido en la normatividad y lineamientos en materia archivista.</p> <p>Función 10.- Actualizar los registros en el Sistema de Control de Gestión de la Dirección General, a fin de dar seguimiento a la correspondencia recibida.</p> <p>Función 11.- Controlar el suministro de papelería y bienes de consumo relacionados con las áreas a las que atiende, para su almacenamiento, requisición y asignación de acuerdo a las necesidades del área.</p> <p>Función 12.- Registrar las necesidades de papelería así como los bienes de consumo necesarios en el área para poder asegurar el suministro.</p> <p>Función 13.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.</p> |                             |                  |

|                                                                                                 |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b><br>(con base en el catálogo de TrabajoEn) | Escolaridad:                              | <b>Nivel de Estudios:</b> Carrera Técnica o Comercial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |
|                                                                                                 |                                           | <b>Grado de avance:</b> Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                      |
|                                                                                                 |                                           | <b>Area General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Carrera Genérica</b>              |
|                                                                                                 | Experiencia Laboral:                      | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No Aplica                            |
|                                                                                                 |                                           | Mínimo 3 años de experiencia en:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                      |
|                                                                                                 |                                           | <b>Area de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Area General</b>                  |
|                                                                                                 |                                           | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Organización y Dirección de Empresas |
|                                                                                                 |                                           | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo   |
|                                                                                                 |                                           | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Administración Pública               |
|                                                                                                 | Evaluación de Habilidades:                | <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                      |
|                                                                                                 | Exámenes de Conocimientos:                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga:<br/><a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_N_PU_BLICA_FEDERAL.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_N_PU_BLICA_FEDERAL.pdf</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:<br/><a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</b> |                                      |
|                                                                                                 | Requerimientos o condiciones específicas: | Disponibilidad para viajar. Requerido<br>El nivel de Escolaridad está autorizado por el CTP como Carrera Técnica o Comercial con Secundaria Terminada, pero por limitaciones del sistema se captura como Carrera Técnica o Comercial.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |                  |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>    | <b>RESPONSABLE DE RECEPCION DE DOCUMENTOS</b><br>27-514-2-E1C008P-0000835-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |                  |
| <b>Número de vacantes</b>         | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Nivel Administrativo</b> | P13<br>Enlace    |
| <b>Remuneración bruta mensual</b> | \$ 13,279.00 (Trece mil, doscientos setenta y nueve pesos 00/100 M. N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |                  |
| <b>Unidad Administrativa</b>      | Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Ciudad</b>               | Ciudad de México |
| <b>Funciones</b>                  | <p>Función 1.- Coordinar la recepción de la documentación y demás mensajería que ingresa a través de la oficina de Administración de Correspondencia en el espacio de Contacto Ciudadano, a fin de que se dé un servicio de calidad a los interesados.</p> <p>Función 2.- Verificar que la clasificación de la documentación y demás mensajería que ingresa a través de la oficina de Administración de Correspondencia en el espacio de Contacto Ciudadano, se lleve a cabo según el asunto y el/la destinatario/a, a fin de que la misma sea entregada de manera oportuna a cada una de las Unidades Administrativas que conforman a la Secretaría.</p> <p>Función 3.- Verificar que los listados de entrega de documentos contengan el sello y/o firma de recibido del/de la destinatario/a, para evidenciar la entrega y llevar un orden y control de la misma.</p> <p>Función 4.- Coordinar al personal asignado para la recepción de documentos a fin de agilizar la realización del trámite o servicio que requieran los/las ciudadanos/as.</p> <p>Función 5.- Orientar al/a la ciudadano/a o al/a la servidor/a público/a que acuda al espacio de Contacto Ciudadano para la realización de su trámite o la prestación de un servicio.</p> <p>Función 6.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.</p> |                             |                  |

|                                                                                                 |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b><br>(con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad:                              | <b>Nivel de Estudios:</b> Preparatoria o Bachillerato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                   |
|                                                                                                 |                                           | <b>Grado de avance:</b> Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                   |
|                                                                                                 |                                           | <b>Area General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Carrera Genérica</b>           |
|                                                                                                 | Experiencia Laboral:                      | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No Aplica                         |
|                                                                                                 |                                           | Mínimo 2 años de experiencia en:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                   |
|                                                                                                 |                                           | <b>Area de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Area General</b>               |
|                                                                                                 |                                           | Ciencias Sociales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Relaciones Públicas               |
|                                                                                                 |                                           | Ciencias Sociales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Biblioteconomía                   |
|                                                                                                 |                                           | Ciencias Sociales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Archivonomía y Control Documental |
|                                                                                                 | Evaluación de Habilidades:                | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Administración Pública            |
|                                                                                                 |                                           | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Administración                    |
|                                                                                                 | Exámenes de Conocimientos:                | <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b><br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga:<br/> <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf</a> </li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:<br/> <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a> </li> </ul> <b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</b> |                                   |
|                                                                                                 | Requerimientos o condiciones específicas: | Disponibilidad para viajar. Requerido.<br>El nivel de escolaridad está autorizado como Educación Media Superior, pero por limitación del sistema se captura como Preparatoria o Bachillerato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                   |

|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                       |                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>                                                                  | <b>ANALISTA ADMINISTRATIVO(A) DE ATENCION A CLIENTES(AS)</b><br>27-514-2-E1C007P-0000807-E-C-S                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                       |                                    |
| <b>Número de vacantes</b>                                                                       | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Nivel Administrativo</b>                           | P12<br>Enlace                      |
| <b>Remuneración bruta mensual</b>                                                               | \$ 11,575.00 (Once mil, quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M. N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                       |                                    |
| <b>Unidad Administrativa</b>                                                                    | Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Ciudad</b>                                         | Ciudad de México                   |
| <b>Funciones</b>                                                                                | Función 1.- Apoyar en la elaboración de las investigaciones de mercado de bienes y servicios solicitados por diversas Unidades Administrativas, a fin de contribuir a que los distintos tipos de contrataciones se realicen en apego a la Ley.<br>Función 2.- Recibir la documentación del grupo de proveedores/as para su alta en el Registro Interno de Proveedores (RIP) y capturar los datos de los mismos para solicitar el alta en el sistema GRP (Government Resources Planning).<br>Función 3.- Apoyar en la recepción y registro de las requisiciones de bienes, arrendamientos o servicios recibidas en la ventanilla única de la Dirección General.<br>Función 4.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquéllas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as. |                                                       |                                    |
| <b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b><br>(con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Nivel de Estudios:</b> Preparatoria o Bachillerato |                                    |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Grado de avance:</b> Titulado                      |                                    |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Area General</b>                                   | <b>Carrera Genérica</b>            |
|                                                                                                 | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No Aplica                                             | No Aplica                          |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Mínimo 1 año de experiencia en:                       |                                    |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Area de Experiencia</b>                            | <b>Area General</b>                |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciencias Económicas                                   | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo |

|  |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Evaluación de Habilidades:                | <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  | Exámenes de Conocimientos:                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga:<br/> <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:<br/> <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</b> |
|  | Requerimientos o condiciones específicas: | Disponibilidad para viajar. Requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

### Bases de Participación

#### 1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

No existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

#### 2a. DOCUMENTACION REQUERIDA.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).

Cuando le sea solicitado, los(las) aspirantes deberán enviar escaneado el documento original o copia certificada legible, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen, en el orden en que se enlistan los siguientes documentos:

- 1.- Carta de Aceptación, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, la cual deberá llenar y firmar.
- 2.- Documento de Bienvenida de Trabajaen, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión.
- 3.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional con fotografía y firma (formato anterior). Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.
- 4.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 5.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

-En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel Licenciatura en el grado de Titulado, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Se tendrá por cubierta la calidad de Terminado o Pasante, siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.

- Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará: Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

- Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con secundaria terminada", se deberá presentar el documento que acredite que cuenta con la Carrera Técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la Secretaría de Educación Pública o "Nivel Medio Superior" se aceptarán ya sea: el Título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

**6.-** Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.

**7.-** Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae).

**8.-** Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:

**a)** Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

**b)** No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y los numerales 174 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.

**c)** No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

10.- Clave Unica de Registro de Población (CURP).

11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos.

- Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), Actas constitutivas de empresas o poderes notariales (en ambos casos acompañados de las constancias respectivas que avalen el tiempo laborado), constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con fecha, dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
- Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los(las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los(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, en su caso, en el lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

### **3a. REGISTRO DE CANDIDATOS(AS).**

La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de Trabajaen, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).

Al momento de que los y las candidatos(as) registren su participación el Sistema de Trabajaen, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.

Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.

#### **4a. DESARROLLO DEL CONCURSO.**

El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de Trabajaen. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los(las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

#### **Calendario del concurso:**

| <b>Fase o Etapa</b>                                         | <b>Fecha o Plazo</b>                                                                      |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Publicación del Concurso</b>                             | 17 de noviembre de 2021                                                                   |
| <b>Registro de candidatos(as) y Revisión curricular</b>     | 17 de noviembre de 2021 al 30 de noviembre de 2021                                        |
| <b>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</b> | El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes |
| <b>Examen de Conocimientos</b>                              | del 01 de diciembre de 2021 al 14 de febrero de 2022                                      |
| <b>Evaluación de Habilidades</b>                            | del 01 de diciembre de 2021 al 14 de febrero de 2022                                      |
| <b>Revisión Documental</b>                                  | del 01 de diciembre de 2021 al 14 de febrero de 2022                                      |
| <b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b> | del 01 de diciembre de 2021 al 14 de febrero de 2022                                      |
| <b>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</b>        | del 01 de diciembre de 2021 al 14 de febrero de 2022                                      |
| <b>Determinación</b>                                        | del 01 de diciembre de 2021 al 14 de febrero de 2022                                      |

Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

#### **5ª. TEMARIOS.**

Los temarios que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría de la Función Pública en las siguientes ligas:

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA\\_DE\\_REFERENCIA\\_EN\\_MATERIA\\_DE\\_CONOCIMIENTOS\\_DE\\_SOBRE\\_LA\\_ADMINISTRACION\\_PUBLICA\\_FEDERAL.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf)

<https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp>

La calificación se compone del 60% para los reactivos relacionados con el Temario específico vinculado a los Conocimientos Técnicos del Puesto y del 40% para la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal".

Adicionalmente, los temarios relativos a los Exámenes de Conocimientos serán publicados en Trabajaen o; en su caso, se harán llegar a los(las) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en Trabajaen con la liga:

[http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite\\_g/links\\_inicio.jsp](http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp).

#### **6a. EVALUACIONES.**

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensaje en Trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida. **Serán motivo de Descarte del concurso: NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto.**

El mensaje de invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:

**ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES:**

La subetapa de Examen de Conocimientos constará de una (1) evaluación, compuesta en un 60% por reactivos sobre los Conocimientos Técnicos del Puesto y 40% por Conocimientos sobre la Administración Pública Federal. La calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Será motivo de Descarte no presentarse en el lugar y hora señalado, así como no aprobar el Examen de Conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(as) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**, a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.

En caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) escaneado y enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de Trabajaen. El escrito deberá dirigirse al(a) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y se enviará a la siguiente dirección electrónica: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**. Una vez que el(la) Secretario(a) Técnico(a) revise que la solicitud cumpla con las especificaciones aquí señaladas, convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de Trabajaen. En caso de que se requiera una revisión de examen, es importante señalar que **únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.**

La subetapa de Evaluación de Habilidades **será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados** en el mensaje. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los(as) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la subetapa de examen de conocimientos, los(as) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los(as) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18, fracción II, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

**ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:**

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se realizará a distancia, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación, como medida de prevención de contagios y dispersión del virus SARSCoV2 (Covid-19), en atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, en relación con las medidas de seguridad sanitarias aplicables en el entorno laboral, conforme al semáforo establecido por las autoridades competentes en materia de salud pública, así como con lo establecido en los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, por lo que para efectos de esta etapa, **será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de Trabajaen para tal efecto, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria**, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico Trabajaen el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección General de Recursos Humanos realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los(las) candidatos(as).

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(las) cinco candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(a) finalista de entre los(las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

Contexto, (favorable o adverso)

Estrategia (simple o compleja)

Resultado (sin impacto o con impacto)

Participación (protagónica o como miembro de equipo).

**ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

**a)** Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, -el (la) Presidente(a) del CTS, superior(a) jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al(a la) finalista seleccionado(a) por los(as) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(as) restantes finalistas.

**b)** Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

**I.** Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

**II.** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

**c)** Desierto el concurso.

**7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.**

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, mediante ACUERDO CTP-TSP2019-001.

**Sistema de Puntuación General**

| <b>Etapas</b>                         | <b>Enlace</b> | <b>Jefatura de Departamento</b> | <b>Subdirección</b> | <b>Dirección de Área</b> | <b>Dirección General Adjunta</b> | <b>Dirección General</b> |
|---------------------------------------|---------------|---------------------------------|---------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| <b>II. Examen de Conocimientos</b>    | 30            | 30                              | 20                  | 20                       | 10                               | 10                       |
| <b>II. Evaluación de Habilidades</b>  | 20            | 20                              | 20                  | 20                       | 20                               | 20                       |
| <b>III. Evaluación de Experiencia</b> | 10            | 10                              | 20                  | 20                       | 30                               | 30                       |
| <b>III. Valoración de Mérito</b>      | 10            | 10                              | 10                  | 10                       | 10                               | 10                       |
| <b>IV. Entrevistas</b>                | 30            | 30                              | 30                  | 30                       | 30                               | 30                       |
| <b>Total</b>                          | 100           | 100                             | 100                 | 100                      | 100                              | 100                      |

**8a. PUBLICACION DE RESULTADOS.**

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico de Trabajaen.

**9a. RESERVA DE CANDIDATOS(AS).**

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por los(las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (60 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

#### **10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

#### **11a. CANCELACION DE CONCURSO.**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

- I. **Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o**
- II. **El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o**
- III. **El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.**

#### **12a. PRINCIPIOS DEL CONCURSO.**

En el portal [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx) podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los(las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los (las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

#### **13a. RESOLUCION DE DUDAS.**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [reclutamiento@funcionpublica.gob.mx](mailto:reclutamiento@funcionpublica.gob.mx) o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5391, 5232, 5164, y 5011 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

#### **14a. INCONFORMIDADES.**

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Area de Quejas, del Organismo Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur, 1735, piso 9, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

#### **15a. RECURSO DE REVOCACION.**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Quinto Piso, Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

#### **16a. PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS.**

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

**a)** Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. los(as) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: [reclutamiento@funcionpublica.gob.mx](mailto:reclutamiento@funcionpublica.gob.mx), siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los(as) propios(as) aspirantes.

**b)** Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los(as) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta [reclutamiento@funcionpublica.gob.mx](mailto:reclutamiento@funcionpublica.gob.mx), dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

**I.** El(la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

**II.** En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al(a la) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

**III.** Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

#### **17a. DISPOSICIONES GENERALES.**

Además de lo señalado en la base 12a. de esta Convocatoria, en el portal electrónico de Trabajaen podrán consultarse los detalles sobre el concurso y el puesto vacante de la Secretaría de la Función Pública.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), el(la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(as) finalistas, al(a la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Derivado del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARSCoV2, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2020, así como de la emisión de los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de la misma fecha, y de conformidad con la determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, se informa que la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se desahogará a distancia, la de Entrevista se llevará a cabo de forma mixta (presencial para los aspirantes y a distancia para los miembros del CTS) y que la de Determinación será a distancia, utilizando medios remotos de comunicación y atendiendo las medidas de prevención establecidas por las autoridades sanitarias, a efecto de minimizar el contacto y riesgo de contagio entre las personas servidoras públicas y las y los aspirantes a ingresar en el Sistema, que garantice a su vez la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 17 de noviembre de 2021.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma la Secretaria Técnica y  
Directora de Ingreso y Control de Plazas

**Lic. Ana B. Herrera Ornelas**

Rúbrica.

**Secretaría de la Función Pública**  
**NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA**  
**PUBLICA Y ABIERTA No. 399**

En relación a la Convocatoria Pública y Abierta número 399, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de noviembre de 2021, con fundamento en los artículos 24, 26, 28, 74 y 75 fracciones III y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 4, 17, 18, 32 fracción II, 34 y 36 segundo párrafo de su Reglamento, y el numeral 196, 197 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección, informa lo siguiente:

**NOTA ACLARATORIA**  
**DICE**

| <b>Denominación del Puesto</b> | <b>ABOGADO(A)</b><br>27-113-1-M1C014P-0001110-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones</b>               | <p>Función 1.- Proyectar acuerdo de inicio de investigación de los expedientes que se integren por la presentación de las quejas y denuncias que se formulen por el incumplimiento de las obligaciones de los/las servidores/as públicos/as.</p> <p>Función 2.- Coadyuvar en la integración y desahogo de los expedientes de quejas y denuncias.</p> <p>Función 3.- Proyectar acuerdo de archivo por falta de elementos o turno al área de responsabilidades cuando así proceda, a efecto de concluir los expedientes que se integren por la presentación de las quejas y denuncias que se formulen por el incumplimiento de las obligaciones de los/las servidores/as públicos/as.</p> <p>Función 4.- Proyectar oficios de requerimientos de información necesarios, a las distintas Unidades Administrativas, a fin de recabar elementos probatorios.</p> <p>Función 5.- Notificar a los/las servidores/as públicos/as correspondientes, las comunicaciones emitidas en relación a las líneas de investigación que se llevan a cabo.</p> <p>Función 6.- Requisitar las cédulas de notificación de conformidad con lo dispuesto en el Código Federal de Procedimientos Civiles.</p> <p>Función 7.- Tramitar los oficios de requerimientos de información necesarios, a las distintas Unidades Administrativas, a fin de recabar elementos probatorios.</p> <p>Función 8.- Desahogar las comparecencias de los/las promoventes y los/las servidores/as públicos/as involucrados/as.</p> |

**DEBE DECIR**

| <b>Denominación del Puesto</b> | <b>ABOGADO(A)</b><br>27-113-1-M1C014P-0001110-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones</b>               | <p>Función 1.- Proyectar acuerdo de inicio de investigación de los expedientes que se integren por la presentación de las quejas y denuncias que se formulen por el incumplimiento de las obligaciones de los/las servidores/as públicos/as.</p> <p>Función 2.- Coadyuvar en la integración y desahogo de los expedientes de quejas y denuncias.</p> <p>Función 3.- Proyectar acuerdo de archivo por falta de elementos o turno al área de responsabilidades cuando así proceda, a efecto de concluir los expedientes que se integren por la presentación de las quejas y denuncias que se formulen por el incumplimiento de las obligaciones de los/las servidores/as públicos/as.</p> <p>Función 4.- Proyectar oficios de requerimientos de información necesarios, a las distintas Unidades Administrativas, a fin de recabar elementos probatorios.</p> <p>Función 5.- Notificar a los/las servidores/as públicos/as correspondientes, las comunicaciones emitidas en relación a las líneas de investigación que se llevan a cabo.</p> <p>Función 6.- Requisitar las cédulas de notificación de conformidad con lo dispuesto en el Código Federal de Procedimientos Civiles.</p> <p>Función 7.- Tramitar los oficios de requerimientos de información necesarios, a las distintas Unidades Administrativas, a fin de recabar elementos probatorios.</p> <p>Función 8.- Desahogar las comparecencias de los/las promoventes y los/las servidores/as públicos/as involucrados/as.</p> <p>Función 9.- Instrumentar las actas de investigación correspondientes.</p> |

Ciudad de México, a 17 de noviembre de 2021.  
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública  
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”  
Firma la Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección y  
Directora de Ingreso y Control de Plazas  
**Lic. Ana B. Herrera Ornelas**  
Rúbrica.

**Secretaría de Educación Pública**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 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 y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 16/2021**

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

| Nombre del Puesto        | DIRECCION DE ALMACENES E INVENTARIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                  |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nivel Administrativo     | 11-712-1-M1C018P-0000651-E-C-N (M21)<br>Dirección de Área                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Número de vacantes | Una              |
| Percepción Mensual Bruta | \$62,042.00 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Sede               | Ciudad de México |
| Funciones Principales:   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer y dirigir la instrumentación de los procedimientos para la operación del almacén general de la Secretaría de Educación Pública (recepción, verificación, guarda y despacho), así como lo necesario para el registro de los bienes muebles instrumentales.</li> <li>2. Dirigir y controlar el proceso de aplicación de penas convencionales por retraso en la entrega de bienes muebles por parte de los proveedores.</li> <li>3. Autorizar las facturas por la adquisición de bienes muebles, para que el trámite de pago en las diferentes unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>4. Dirigir los procesos de disposición final de los bienes muebles no útiles para la Secretaría de Educación Pública y la desincorporación de los mismos del patrimonio de la dependencia.</li> <li>5. Coordinar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Bienes Muebles de la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>6. Dirigir y controlar los procesos de recepción, verificación, guarda y distribución de bienes, así como el de registro de inventarios de activo fijo, para dar atención a las solicitudes de las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>7. Administra el inventario de los bienes muebles de la Secretaría de Educación Pública, así como dirigir la implementación de acciones para la actualización permanente de los mismos en el activo fijo de las unidades administrativas de la SEP.</li> <li>8. Difundir la normatividad vigente a las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública para unificar la operación de estas en materia de almacenes e inventarios.</li> <li>9. Coordinar el diseño y ejecución del programa de capacitación en materia de almacenes e inventarios, dirigido al personal responsable de los bienes de activo fijo en las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>10. Aprobar la integración de informes periódicos y especiales en materia de bienes muebles, para atender los requerimientos de información de instancias internas y externas.</li> <li>11. Dirigir la atención de las auditorías realizadas por los diferentes órganos de fiscalización, así como la implementación de las acciones tendientes a solventar las observaciones y recomendaciones formuladas.</li> <li>12. Disponer la implementación de acciones de mejora para los procesos a cargo de la Dirección de Almacenes e Inventarios.</li> </ol> |                    |                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Escolaridad</b>             | <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría, Economía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Arquitectura, Ingeniería, Ingeniería Civil.<br><b>Area General:</b> Ciencias Agropecuarias.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Veterinaria y Zootecnia.<br><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Experiencia Laboral</b>     | Mínimo 7 años de experiencia en:<br><b>Campo de Experiencia:</b> Matemáticas.<br><b>Area de Experiencia:</b> Ciencia de los Ordenadores, Auditoría Operativa.<br><b>Campo de Experiencia:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia:</b> Administración Pública.<br><b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Habilidades Gerenciales</b> | 1. Liderazgo.<br>2. Negociación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Capacidades Técnicas</b>    | 1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Idiomas Extranjeros</b>     | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Otros</b>                   | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published</a></b> |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                  |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>SUBDIRECCION DE PRESUPUESTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-514-1-M1C015P-0000190-E-C-O (N11)<br>Subdirección de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Número de vacantes</b> | Una              |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
| <b>Funciones Principales:</b>   | 1. Proponer lineamientos en materia presupuestal, así como mejoras a los procesos.<br>2. Supervisar que el ejercicio, control y la evaluación del presupuesto asignado a las universidades tecnológicas y politécnicas se realice conforme a lo dispuesto en el presupuesto de egresos de la federación y normatividad aplicable en la materia.<br>3. Supervisar la elaboración e integración del anteproyecto del programa presupuesto de los Subsistemas y de la Dirección General.<br>4. Supervisar la elaboración de convenios específicos de asignación presupuestal con base en la normatividad y los lineamientos en la materia.<br>5. Integrar los soportes documentales para gestionar los apoyos presupuestales, de acuerdo con los requerimientos de operación de las universidades tecnológicas y politécnicas.<br>6. Supervisar la elaboración de los analíticos de personal para determinar los requerimientos reales de expansión del servicio de cada institución, con base al crecimiento reflejado de la matrícula; así como de las universidades tecnológicas y politécnicas de nueva creación.<br>7. Presentar los estudios de interpretación de los resultados obtenidos de la elaboración de los analíticos de personal de las universidades tecnológicas y politécnicas en hojas de presupuesto anual, incremento salarial y expansión del servicio, a fin de apoyar en la toma de decisiones de la Dirección General. |                           |                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Escolaridad</b>             | <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Economía, Finanzas.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Sistemas y Calidad, Ingeniería, Computación e Informática.<br><b>Area General:</b> Educación y Humanidades.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Educación.<br><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría, Matemáticas – Actuaría.<br><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Experiencia Laboral</b>     | Mínimo 4 años de experiencia en:<br><b>Campo de Experiencia:</b> Pedagogía.<br><b>Area de Experiencia:</b> Organización y Planificación de la Educación.<br><b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Economía Sectorial.<br><b>Campo de Experiencia:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia:</b> Administración Pública.<br><b>Campo de Experiencia:</b> Sociología.<br><b>Area de Experiencia:</b> Sociología Matemática, Sociología del Trabajo.<br><b>Campo de Experiencia:</b> Matemáticas.<br><b>Area de Experiencia:</b> Estadística.<br><b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.<br><b>Area de Experiencia:</b> Tecnología de los Ordenadores.<br><b>Campo de Experiencia:</b> Demografía.<br><b>Area de Experiencia:</b> Demografía General. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Habilidades Gerenciales</b> | 1. Orientación a Resultados.<br>2. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Capacidades Técnicas</b>    | 1. Programación y Presupuesto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Idiomas Extranjeros</b>     | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Otros</b>                   | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published</a> |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                  |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE GESTION FINANCIERA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-514-1-M1C014P-0000208-E-C-O (O11)<br>Jefatura de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b> | Una              |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
| <b>Funciones Principales:</b>   | 1. Compilar la información, respecto al cumplimiento de metas, comprometidas por las áreas del Subsistema.<br>2. Integrar, elaborar y enviar los informes trimestrales y anuales de la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros y a la Comisión de Educación Pública y Servicios Educativos de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.<br>3. Controlar y resguardar los datos de la información relacionada con la ministración de recursos federales ordinarios y extraordinarios gestionados para los subsistemas. |                           |                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>Gestionar la formalización y pago de los convenios correspondientes al subsidio federal, fondos y otros recursos asignados a las casas de estudio del Subsistema ante la Unidad de Asuntos Jurídicos y la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros.</li> <li>Apoyar a la Dirección de Administración y Finanzas, en los trámites del subsidio federal, fondos y otros recursos, ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros, con el fin de contar con los recursos para la operación de las instituciones del Subsistema.</li> <li>Implantar mejoras a los procesos contables-financieros, con base en las experiencias de la operación y funcionamiento de los subsistemas.</li> <li>Asesorar a los responsables de administración y finanzas de los subsistemas, en aspectos contables - financieros.</li> <li>Elaborar informes de las operaciones financieras a las casas de estudio, de conformidad a las solicitudes recibidas.</li> <li>Realizar informes del comportamiento presupuestal de los subsistemas, para atender las peticiones hechas por diversas instancias.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Perfil:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Contaduría.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería Civil. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Mínimo 3 años de experiencia en:<br><b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas.                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Habilidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados.</li> <li>Trabajo en Equipo.</li> </ol>                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Capacidades Técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>Programación y Presupuesto.</li> </ol>                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No requerido.                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                          |
| El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published</a> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                      |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                  |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INTERDISCIPLINARIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-712-1-M1C014P-0000665-E-C-Y (O11)<br>Jefatura de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b> | Una              |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Dirección General de Recursos Materiales y Servicios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
| <b>Funciones Principales:</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Llevar a cabo la detección de necesidades de capacitación en materia de protección civil.</li> <li>Coordinar e impartir cursos teórico-prácticos a los integrantes de las brigadas de protección civil, con el fin de contar con los elementos necesarios para enfrentar cualquier situación de emergencia.</li> <li>Diseñar, elaborar y distribuir el material de apoyo didáctico y logístico para la impartición de los cursos de capacitación en materia de protección civil.</li> <li>Impartir capacitación y asesoría en materia de protección civil a las Unidades Administrativas y Planteles Educativos.</li> <li>Elaborar reportes sobre los cursos impartidos y los avances de capacitación en materia de protección civil.</li> <li>Integrar y actualizar las bases de datos respecto a los cursos impartidos y los avances de capacitación en materia de protección civil.</li> </ol> |                           |                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Escolaridad</b>             | <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Psicología, Ciencias Sociales, Comunicación.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería.<br><b>Area General:</b> Educación y Humanidades.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Humanidades.                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                | <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Experiencia Laboral</b>     | Mínimo 4 años de experiencia en:<br><b>Campo de Experiencia:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia:</b> Administración Pública.<br><b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia:</b> Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.<br><b>Campo de Experiencia:</b> Sociología.<br><b>Area de Experiencia:</b> Problemas Sociales, Comunicaciones Sociales, Sociología del Trabajo. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Habilidades Gerenciales</b> | 1. Trabajo en Equipo.<br>2. Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Capacidades Técnicas</b>    | 1. Cultura Institucional en la APF.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Idiomas Extranjeros</b>     | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Otros</b>                   | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published</a> |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                  |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y GESTION DE LA INFORMACION</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-712-1-M1C014P-0000704-E-C-L (O31)<br>Jefatura de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b> | Una              |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Dirección General de Recursos Materiales y Servicios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
| <b>Funciones Principales:</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proporcionar la asesoría técnica y/o administrativa para la atención de los asuntos de la responsabilidad de la Dirección de Edificios.</li> <li>2. Coordinar la atención oportuna y adecuada de los asuntos derivados a la Dirección de Edificios.</li> <li>3. Supervisar la operación de los sistemas implementados para la administración de la información de la responsabilidad de la Dirección de Edificios.</li> <li>4. Supervisar la integración de la documentación relativa a los informes periódicos para atender los requerimientos de información de instancias internas y externas de la SEP en materia de inmuebles.</li> <li>5. Atender, coadyuvar y verificar el seguimiento de las observaciones fincadas por los Organos de Fiscalización y Control a la Dirección de Edificios.</li> <li>6. Proponer la actualización de los manuales de organización y procedimientos con los que opera la Dirección de Edificios.</li> <li>7. Revisar y analizar la información proporcionada por las áreas que conforman la Dirección de Edificios, para verificar el apego de ésta a la normatividad establecida y/o a los requerimientos de las instancias internas y externas.</li> </ol> |                           |                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Escolaridad</b>             | <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Derecho, Contaduría.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Arquitectura, Ingeniería, Sistemas y Calidad.<br><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas - Actuaría.                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                | <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Experiencia Laboral</b>     | Mínimo 4 años de experiencia en:<br><b>Campo de Experiencia:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia:</b> Administración Pública.<br><b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas.<br><b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.<br><b>Area de Experiencia:</b> Tecnología de la Construcción.<br><b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias de las Artes y las Letras.<br><b>Area de Experiencia:</b> Arquitectura. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Habilidades Gerenciales</b> | 1. Trabajo en Equipo.<br>2. Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Capacidades Técnicas</b>    | 1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Idiomas Extranjeros</b>     | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Otros</b>                   | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021-267331?state=published</a> |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

**BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 16/2021, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>REQUISITOS DE PARTICIPACION</b> | <p>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; 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.</p> <p>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 en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.</p> |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DOCUMENTACION<br/>REQUERIDA</b> | <p>Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, <b>en original legible o copia certificada y copia simple</b>, 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>3. 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 postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. <b>Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)</b>, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios 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 autoridad competente. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios</b> de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, <b>con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso</b>, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</li> </ol> <p>La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).</li> <li>5. 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, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</li> <li>6. Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito.</li> <li>7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.</li> <li>8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso.</li> <li>9. 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 algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.</li> <li>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li> <li>11. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.</li> </ol> |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p><b>12.</b> La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser 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. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo, en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</p> <p>La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. <b>En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.</b></p> |
| <b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b>  | <p>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará <b>del 17 de noviembre al 01 de diciembre de 2021</b>, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.</p> <p>Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p> <p>Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>DESARROLLO DEL CONCURSO</b> | <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| El orden de aplicación de la Evaluación de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades Gerenciales, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | FECHA O PLAZO                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Publicación:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 17 de noviembre de 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Etapa I:</b> Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (Registro de aspirantes)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Del 17 de noviembre al 01 de diciembre de 2021                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Etapa II:</b> Evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades gerenciales se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Del 06 de diciembre de 2021 al 14 de febrero de 2022<br><b>Utilizando la herramienta actual sin un costo adicional y priorizando las nuevas tecnologías tomando en cuenta las medias preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención establecidas.</b> |
| <b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.<br><br>Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial con una logística y medias de prevención establecidas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Del 06 de diciembre de 2021 al 14 de febrero de 2022                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Etapa IV:</b> Entrevista.<br><br>El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de conocimientos y evaluaciones gerenciales) y III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.<br><br>Esta etapa del proceso se llevará a cabo de manera presencial para el aspirante para garantizar los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera y evitar que alguno de ellos no cuente con los recursos informáticos para realizarla y no pueda participar, así garantizamos que a ningún participante se le dificulte su participación.<br><br>Para los integrantes del Comité de Selección, el proceso de la entrevista y determinación, se hará vía remota, programándose previamente conforme a la agenda del Comité y de forma escalonada la lista de los aspirantes finalistas | Del 06 de diciembre de 2021 al 14 de febrero de 2022                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Etapa V:</b> Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Del 06 de diciembre de 2021 al 14 de febrero de 2022                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Nota:</b> Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un sólo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TEMARIOS Y GUIAS</b>             | <p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública <a href="http://www.gob.mx/sep">www.gob.mx/sep</a> (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios)( El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published</a>) y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>PRESENTACION DE EVALUACIONES</b> | <p>La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos y las evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica), a través del sistema 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. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia.</p> <p>Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica), en los procesos de selección, tendrán vigencia de un año.</p> <p>La aplicación del resultado aprobatorio de la evaluación de conocimientos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, <b>el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario</b>, En caso de que el sistema no registró la calificación aprobatoria de la evaluación de conocimientos anterior, el (la participante deberá solicitar su consideración por escrito (oficio, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen.</p> |
| <b>REVISION DE EXAMENES</b>         | <p>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. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>REGLAS DE VALORACION</b>         | <p>1.- Número de evaluación de conocimientos: <b>1</b></p> <p>2.- Número de evaluaciones de habilidades gerenciales: <b>2</b></p> <p>3.- Calificación mínima aprobatoria en la evaluación de conocimientos: <b>80 sobre 100</b></p> <p>4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades gerenciales: <b>No será motivo de descarte el resultado que obtenga la o el aspirante en las evaluaciones de habilidades gerenciales.</b></p> <p>5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: <b>Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.</b></p> <p>6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: <b>3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</b></p> <p>7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: <b>3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</b></p> <p>8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): <b>80 sobre 100.</b></p>                          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>9.- Criterios a aplicar en la entrevista: a) <b>Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas;</b> b) <b>Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);</b> c) <b>Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos),</b> y d) <b>Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.</b></p> <p>10.- El (la) ganador (a) del concurso: <b>el 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.</b></p> <p>El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica); III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental; IV) Entrevista, y; V) Determinación.</p> <p>La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continua en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.</p> <p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Evaluación de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades gerenciales, esta última sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental), y; IV (Entrevista), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:</p> <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II Evaluación de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades Gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.</td><td>Evaluación de conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades gerenciales</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">IV Entrevista.<br/>El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de conocimientos y evaluaciones gerenciales) y III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr><tr><td><b>Total:</b></td><td><b>100</b></td></tr></table> |            |  | ETAPA | SUBETAPA | PUNTOS | II Evaluación de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades Gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas. | Evaluación de conocimientos | 30 | Evaluaciones de habilidades gerenciales | 10 | III Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental. | Evaluación de la experiencia | 20 | Valoración del mérito | 10 | IV Entrevista.<br>El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de conocimientos y evaluaciones gerenciales) y III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte. | Entrevista | 30 | <b>Total:</b> | <b>100</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|-------|----------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----|-----------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----|-----------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----|---------------|------------|
| ETAPA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | SUBETAPA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | PUNTOS     |  |       |          |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |    |                                         |    |                                                                                         |                              |    |                       |    |                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |    |               |            |
| II Evaluación de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades Gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas. | Evaluación de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 30         |  |       |          |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |    |                                         |    |                                                                                         |                              |    |                       |    |                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |    |               |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Evaluaciones de habilidades gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 10         |  |       |          |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |    |                                         |    |                                                                                         |                              |    |                       |    |                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |    |               |            |
| III Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.                                                                                                                                                                                                                                 | Evaluación de la experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 20         |  |       |          |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |    |                                         |    |                                                                                         |                              |    |                       |    |                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |    |               |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Valoración del mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 10         |  |       |          |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |    |                                         |    |                                                                                         |                              |    |                       |    |                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |    |               |            |
| IV Entrevista.<br>El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de conocimientos y evaluaciones gerenciales) y III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.                                                    | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 30         |  |       |          |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |    |                                         |    |                                                                                         |                              |    |                       |    |                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |    |               |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Total:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>100</b> |  |       |          |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |    |                                         |    |                                                                                         |                              |    |                       |    |                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |    |               |            |
| SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades gerenciales, incluyendo la evaluación psicométrica, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presente a su aplicación. Será motivo de descarte, si el (la) participante no acude a la cita que se le invite o no apruebe la evaluación de conocimientos y la revisión documental.</p> <p><b>La evaluación de conocimientos</b> (capacidades técnicas) constará de al menos 60 reactivos y la <b>calificación mínima aprobatoria será de 80 en una escala de 0 a 100</b> y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.</p> <p>Las <b>evaluaciones de habilidades gerenciales</b>, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas:</p> <p>Enlace: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b></p> <p>Jefatura de Departamento: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b></p> <p>Subdirección de área: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b></p> <p>Dirección de área: <b>Liderazgo y Negociación.</b></p> <p>Coordinación Sectorial: <b>Liderazgo y Negociación.</b></p> <p>Dirección General: <b>Visión Estratégica y Liderazgo.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |  |       |          |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |    |                                         |    |                                                                                         |                              |    |                       |    |                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |    |               |            |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</b></p> <p>El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental; <b>no será motivo de descarte; sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso; así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte.</b> La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad a (l) (la) aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. <b>Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original o copia certificada para su objeto, un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%, grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso, organizada en una carpeta para cada etapa: Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito, así como Revisión documental.</b></p> <p><b>NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL DISCO COMPACTO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE.</b> La evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.</p> <p>En la <b>evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental</b>, se calificarán los siguientes elementos:</p> <p><b>1.- Orden en los puestos desempeñados.-</b> Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral de (l) (la) candidato (a) (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia en un cargo o puesto, no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p><b>2.- Duración en los puestos desempeñados.-</b> Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados de (l) (la) candidato (a). De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.</p> <p><b>3.- Experiencia en el Sector Público.-</b> Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.</p> <p><b>4.- Experiencia en el Sector Privado.-</b> La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado.</p> <p><b>5.- Experiencia en el Sector Social.-</b> La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.</p> <p><b>6.- Nivel de Responsabilidad.-</b> El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el (la) aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:</p> <p><b>a)</b> He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.</p> <p><b>b)</b> He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.</p> <p><b>c)</b> He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.</p> <p><b>d)</b> He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.</p> <p><b>e)</b> 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.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>7.- Nivel de Remuneración.-</b> El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral de (l) (la) candidato (a). De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.</p> <p><b>8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-</b> 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 del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.</p> <p><b>9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> La 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.</p> <p><b>10.-En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> La 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.</p> <p><b>11.-</b> 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.</p> <p><b>Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, el (la) aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. 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. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte de (l) (la) aspirante.</b></p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los (las) aspirantes serán calificados (as) en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.</li> <li>• A todos los (las) aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.</li> <li>• Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 9.</li> <li>• Quienes 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.</li> <li>• La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.</li> </ul> <p>En la <b>valoración del mérito</b> se calificarán los siguientes elementos:</p> <p><b>1.- Acciones de desarrollo profesional.-</b> 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.</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-</b> Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones <b>de los servidores públicos de carrera titulares</b> en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser 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. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual.</p> <p><b>3.- Resultados de las acciones de capacitación.-</b> 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 <b>el servidor público de carrera titular</b> en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.</p> <p><b>4.- Resultados de procesos de certificación.-</b> 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 <b>logradas por los servidores públicos de carrera titulares</b> en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.</p> <p><b>5.- Logros.-</b> Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato 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, <b>sin generar presiones presupuestarias adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.</b> De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>• Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.</li> <li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.</p> <p><b>6.- Distinciones.-</b> 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).</li> <li>• Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.</li> <li>• Graduación con Honores o con Distinción.</li> <li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.</p> <p><b>7.- Reconocimientos y premios.-</b> 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Premio otorgado a nombre del o la aspirante.</li> <li>• Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.</li> </ul> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.</li> <li>• Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.</li> <li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>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.</p> <p><b>8.- Actividad destacada en lo individual.-</b> 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. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).</li> <li>• Patentes a nombre del o la aspirante.</li> <li>• Servicios o misiones en el extranjero.</li> <li>• Derechos de autor a nombre del o la aspirante.</li> <li>• Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).</li> <li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.</p> <p><b>9.- Otros estudios.-</b> Se calificarán de acuerdo con los <b>estudios adicionales</b> 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 autoridad competente, <b>que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.</b></p> <p><b>Los (as) aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios</b> de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, <b>con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,</b> otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</p> <p>La acreditación de títulos o grados de estudio de los (as) aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso.</p> <p><b>10.-</b> 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.</p> <p><b>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:</b> evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. <b>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</b> (El (La) Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el (la) evaluado (a) y el (la) evaluador (a)). <b>La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte de (l) (la) aspirante.</b></p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado (a) en el elemento 1.</li> </ul> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores (as) públicos (as) de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.</li> <li>• La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.</li> </ul> <p>Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el <b>Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80</b>.</p> <p>Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria.</p> <p>Los (as) aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos (as) para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, 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 (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 Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>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 (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).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>REVISION DOCUMENTAL</b> | <p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación <b>en original y número de copias simples señaladas</b>, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículum Vitae detallando periodo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias.</li> <li>• La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión.</li> <li>• Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario).</li> <li>• Impresión del folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia.</li> <li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.</li> <li>• 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 postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. <b>Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)</b>, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios 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 autoridad competente. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso</b>, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</li> </ul> |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia.</li> <li>• Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia.</li> <li>• Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.</li> <li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia.</li> <li>• 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, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</li> <li>• Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. Entregar 1 copia.</li> <li>• 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 de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.</li> <li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original.</li> <li>• La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser 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. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</li> </ul> <p>La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajo.</p> |
| <b>PUBLICACION DE RESULTADOS</b> | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CANCELACION DE CONCURSOS</b>         | El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO</b> | 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:<br><b>I</b> Porque ningún candidato se presente al concurso;<br><b>II</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o<br><b>III</b> 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.<br>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>REACTIVACION DE FOLIOS</b>           | En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, <b>a partir de la fecha de descarte el (la) aspirante tendrá 2 días hábiles</b> para enviar su petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) <b>del Comité Técnico de Selección, a través de los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx, liliana.morado@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@sep.gob.mx.</b> La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso por correo electrónico.<br>Dicha solicitud <b>deberá describir y anexar</b> lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Manifestar</b> la Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación.</li> <li>• Pantallas impresas del portal personal en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observen las causales del rechazo. (Currículo que describa los periodos de permanencia, día, mes, año, en cada una de sus experiencias laborales, así como las funciones que desempeñó(a),</li> <li>• Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolar.</li> <li>• Dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición.</li> </ul> La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La renuncia por parte del o la aspirante.</li> <li>• La duplicidad de registros de inscripción.</li> </ul> Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.<br><b>Nota:</b> En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso.<br>En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los (as) aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente. |
| <b>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</b>          | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                  | <p>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 Técnico 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.</p> <p><b>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 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.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>DISPOSICIONES GENERALES</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. 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 <a href="http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php">http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php</a>.<br/>Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Jefe de la Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación.</li> <li>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 el examen y/o la evaluación.</li> </ol> |
| <b>RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS</b> | <p>Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: <b>ingreso_sep@nube.sep.gob.mx</b>, <b>sofiach@nube.sep.gob.mx</b>, <b>teresa.nunez@nube.sep.gob.mx</b> y <b>liliana.morado@nube.sep.gob.mx</b>, así como el número telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59971, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

México, Ciudad de México, a 17 de noviembre de 2021.  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública  
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”  
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,  
Secretaria Técnica  
**Alma Liliana Morado Saldívar**  
Firma Electrónica.

**Secretaría de Educación Pública**  
**Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública (Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 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 y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 03/2021**  
**UNIDAD DEL SISTEMA PARA LA CARRERA DE LAS MAESTRAS Y LOS MAESTROS**

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:

| <b>DIRECCION GENERAL DE RECONOCIMIENTO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                  |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>                | 11-L00-1-M1C027P-0000295-E-C-F<br>Dirección General de Reconocimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de Vacantes</b> | Una              |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>            | \$137,243.00<br>(Ciento Treinta y Siete Mil Doscientos Cuarenta y Tres Pesos 00/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b>              | Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros<br>(USICAMM)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
| <b>Funciones Principales</b>               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer en coordinación con las autoridades educativas competentes, el calendario anual de los procesos de selección para el reconocimiento en beca comisión, tutoría, asesoría técnica y asesoría técnica pedagógica, así como para la evaluación diagnóstica en la educación básica y media superior, según corresponda.</li> <li>2. Elaborar los procedimientos a los que se sujetarán las autoridades de educación media superior y los organismos descentralizados para la formulación de las propuestas de criterios e indicadores para el reconocimiento.</li> <li>3. Determinar los perfiles profesionales, criterios e indicadores, así como el proceso de valoración de las habilidades socioemocionales y los requisitos mínimos a cumplir, a partir de los cuales se realizará el proceso de selección para el reconocimiento en la educación básica y educación media superior.</li> <li>4. Establecer los criterios para la operación y diseño de los programas de reconocimiento para el personal docente, técnico docente, de asesoría técnica pedagógica y para el personal con funciones de dirección o supervisión que se encuentren en servicio.</li> <li>5. Formular los Lineamientos Generales para la operación del Servicio de Asesoría y Acompañamiento a las Escuelas.</li> <li>6. Establecer las disposiciones específicas bajo los cuales se desarrollarán los procesos de selección para el reconocimiento en tutoría, asesoría técnica y asesoría técnica pedagógica en la educación básica.</li> <li>7. Determinar los procesos, criterios e indicadores, además de los mecanismos de participación de las autoridades de educación media superior, las autoridades educativas de los Estados, la Ciudad de México y los organismos descentralizados, mediante los cuales se realizarán las evaluaciones diagnósticas al personal que ejerza la función docente, directiva o de supervisión.</li> <li>8. Desarrollar en coordinación con las áreas correspondientes de la Unidad del Sistema, las autoridades educativas en las entidades federativas, autoridades de educación media superior y los organismos descentralizados los procesos y mecanismos para la emisión de perfiles, criterios e indicadores para los procesos de reconocimiento.</li> </ol> |                           |                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>9. Desarrollar los mecanismos para llevar a cabo el proceso de valoración de las habilidades socioemocionales y los requisitos mínimos que deberán cumplirse para el reconocimiento en la educación básica y educación media superior.</li><li>10. Determinar los elementos multifactoriales que se considerarán en la designación del personal docente con funciones de tutoría, de asesoría técnica y de asesoría técnica pedagógica, a partir de las particularidades de cada tipo educativo.</li><li>11. Diseñar, en coordinación con las áreas correspondientes de la Unidad del Sistema, la convocatoria base del proceso de selección para el reconocimiento en la educación básica y educación media superior.</li><li>12. Autorizar las convocatorias de los procesos de selección para el reconocimiento que emitan las autoridades de educación media superior, las autoridades educativas de las entidades federativas y los organismos descentralizados.</li><li>13. Participar, con las áreas correspondientes de la Unidad del Sistema, en el diseño y validación, en su caso, de los instrumentos de valoración del proceso de selección para el reconocimiento en el servicio público educativo.</li><li>14. Instrumentar, operar y vigilar los procesos de selección para el reconocimiento en la educación básica y educación media superior en el marco de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y demás disposiciones aplicables.</li><li>15. Determinar los procedimientos mediante los cuales se considerarán válidos los avisos y comunicaciones de las autoridades educativas correspondientes durante los procesos de selección para el reconocimiento, los cuales se efectuarán en el centro de trabajo o domicilio de la persona interesada y, en su caso, a través de correo electrónico.</li><li>16. Dirigir la implementación de los mecanismos de aplicación y logística de los procesos de selección para el reconocimiento.</li><li>17. Emitir en coordinación con las áreas correspondientes de la Unidad del Sistema, los criterios técnicos bajo los cuales se ordenarán los resultados de los procesos de reconocimiento en el Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.</li><li>18. Contribuir con las áreas correspondientes de la Unidad del Sistema, en los procesos de calificación y emisión de resultados de los procesos de selección para el reconocimiento.</li><li>19. Determinar los cursos de inducción, capacitación y actualización profesional en los que deberá participar el personal seleccionado para realizar la función de asesoría técnica pedagógica, tutoría o asesoría técnica.</li><li>20. Enviar a la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación los resultados de los procesos de selección para el reconocimiento y evaluación diagnóstica, para que determine, formule y fortalezca los programas de formación, capacitación y actualización de las maestras y los maestros.</li><li>21. Remitir a las autoridades de educación media superior, las autoridades educativas de las entidades federativas y los organismos descentralizados, los resultados de los procesos de selección para el reconocimiento.</li><li>22. Emitir criterios para que las autoridades educativas de las entidades federativas, las autoridades de educación media superior y los organismos descentralizados, acrediten a las personas interesadas en participar como observadores del proceso de selección para el reconocimiento.</li><li>23. Elaborar los manuales de organización y procedimientos, necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones.</li><li>24. Aportar la información definida como pública, así como aquella que sea requerida en el marco de la transparencia y acceso a la información de conformidad con las disposiciones aplicables.</li><li>25. Expedir copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos de la Dirección General, incluyendo expedientes y documentos electrónicos.</li><li>26. Las demás que las disposiciones legales o administrativas le confieran y las que le encomiende directamente el Titular de la Unidad.</li></ol> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                 |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b>                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Escolaridad</b>             | <b>Area de General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Contaduría, Derecho, Educación, Humanidades, Psicología y Economía.<br><b>Area de General:</b> Educación y Humanidades.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Educación e Ingeniería.<br><b>Grado De Avance Escolar:</b> Licenciatura o Profesional; Titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Experiencia Laboral</b>     | Mínimo 12 años de experiencia en:<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area General:</b> Organización y Dirección de Empresas.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area General:</b> Derecho y Legislación Nacionales.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Pedagogía.<br><b>Area General:</b> Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Política.<br><b>Area General:</b> Administración Pública.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Psicología.<br><b>Area General:</b> Psicopedagogía. |
|                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Habilidades Gerenciales</b> | 1.- Liderazgo<br>2.- Visión Estratégica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Capacidades Técnicas</b>    | 1.- Cultura Institucional en la APF.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Idiomas Extranjeros</b>     | Ninguno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Otros</b>                   | Disponibilidad para viajar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a></b> |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                  |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | <b>SUBDIRECCION DE ANALISIS Y GESTION INFORMATICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-L00-1-M1C015P-0000223-E-C-K<br>Subdirección de Análisis y Gestión Informática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de Vacantes</b> | Una              |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$34,863.00<br>(Treinta y Cuatro Mil Ochocientos Sesenta y Tres Pesos 00/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros (USICAMM)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
| <b>Funciones Principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar la correcta implementación y operación de los Sistemas de Información del Servicio Profesional Docente.</li> <li>Integrar las propuestas de mejora en el diseño y operación del Sistema de Nacional de Información del Servicio Profesional Docente y su vinculación con el Sistema de Información y Gestión Educativa.</li> <li>Verificar y monitorear el aprovechamiento, actualización y manejo de la página de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente.</li> <li>Administrar el software asignado a las áreas de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente y verificar que se cumpla con los lineamientos que regulan la utilización del material y equipo informático, para lograr su racionalidad y óptimo aprovechamiento.</li> <li>Presentar informes y análisis estadísticos a partir de la información recabada en la operación de los Sistemas de Información del Servicio Profesional Docente.</li> <li>Controlar la seguridad e integridad de la información procesada por las áreas de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, con la finalidad de respaldarla y resguardarla mediante los archivos informáticos.</li> <li>Organizar y coordinar el soporte informático y los cursos de actualización y capacitación dirigidos al personal de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente en materia informática.</li> </ol> |                           |                  |

|                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                          | <p>8. Coordinar los procesos de análisis, programación e instrumentación de los proyectos tecnológicos y de infraestructura informática que requieran para su operación las áreas de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, con la finalidad de proponer el desarrollo o implantación de nuevos sistemas de información.</p> <p>9. Organizar y supervisar el mantenimiento de la infraestructura informática de los procesos de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente.</p> <p>10. Proponer e implantar los mecanismos de seguimiento a los procesos automatizados relacionados con actos u omisiones al marco jurídico del Servicio Profesional Docente.</p> <p>11. Supervisar la generación de la información definida como pública, así como aquella que sea requerida en el marco de la transparencia y acceso a la información de conformidad con las disposiciones aplicables.</p> <p>12. Supervisar el diseño y desarrollo de sistemas, servicios o procesos, así como aplicaciones informáticas para la programación y manejo de bases de datos, con la finalidad de mejorar los procesos de procesos de Ingreso, Promoción, Reconocimiento y Permanencia del Servicio Profesional Docente.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Perfil                                                                                                                                                                                                                                   | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Area de General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica, Sistemas y Calidad.<br><b>Area de General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática y Matemáticas-Actuaría<br><b>Area de General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática.<br><b>Area de General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería. |
|                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Grado De Avance Escolar:</b> Licenciatura o Profesional; Titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                          | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Mínimo 6 años de experiencia en:<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.<br><b>Area General:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de las Telecomunicaciones.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Matemáticas.<br><b>Area General:</b> Ciencia de los Ordenadores.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area General:</b> Organización y Dirección de Empresas.                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Habilidades Gerenciales</b><br>1.- Trabajo en Equipo<br>2.- Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Capacidades Técnicas</b><br>1.- Cultura Institucional en la APF.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Idiomas Extranjeros</b><br>Ninguno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Otros</b><br>Disponibilidad para viajar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                  |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | <b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE VINCULACION ACADEMICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-L00-1-M1C014P-0000267-E-C-F<br>Jefatura de Departamento de Vinculación Académica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de Vacantes</b> | Una              |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$23,108.00<br>(Veintitrés Mil Ciento Ocho Pesos 00/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros (USICAMM)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
| <b>Funciones Principales</b>    | <p>1. Realizar estudios para el diseño de estrategias de coordinación y vinculación institucional con las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados respecto a los procesos de Ingreso en la educación básica y media superior.</p> <p>2. Desarrollar mecanismos de seguimiento de información con la finalidad de determinar los aspectos académicos de los perfiles y los requisitos para el Ingreso en la Educación Básica y Media Superior.</p> |                           |                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Realizar gestiones para llevar a cabo las reuniones de trabajo con las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados para la formulación y planeación de los procesos de Ingreso en Educación Básica y Media Superior.</li> <li>4. Llevar a cabo el registro y control de los representantes de organizaciones no gubernamentales que fungen como observadores en los procesos de evaluación para el Ingreso a la Educación Básica y Media Superior.</li> <li>5. Dar seguimiento a las acciones de coordinación que permitan la cooperación y colaboración con las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados para la elaboración las convocatorias para el Ingreso a la Educación Básica y Media Superior.</li> <li>6. Asesorar a los representantes de las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados en la elaboración y registro de las convocatorias para el Ingreso a la Educación Básica y Media Superior.</li> <li>7. Llevar a cabo el registro y control de los representantes de organizaciones no gubernamentales y padres de familia como observadores en los procesos de evaluación para el Ingreso a la Educación Básica y Media Superior.</li> <li>8. Aplicar estrategias de vinculación institucional con las Autoridades Educativas y Organismos Descentralizados para la realización y desarrollo de los concursos de oposición para el Ingreso en Educación Básica y Media Superior.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Perfil</b>                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Área de General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Psicología, Ciencias Sociales, Educación y Humanidades.<br><b>Área de General:</b> Educación y Humanidades.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Educación.<br><b>Grado De Avance Escolar:</b> Licenciatura o Profesional; Terminado o Pasante.                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Mínimo 3 años de experiencia en:<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.<br><b>Área General:</b> Administración Pública y Ciencias Políticas.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Área General:</b> Administración y Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Pedagogía.<br><b>Área General:</b> Organización y Planificación de la Educación y Teoría y Métodos Educativos.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Psicología.<br><b>Área General:</b> Psicopedagogía y Asesoramiento y Administración. |
|                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Habilidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1.- Trabajo en Equipo<br>2.- Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Capacidades Técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1.- Cultura Institucional en la APF.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ninguno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Disponibilidad para viajar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios</a></b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| <b>BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 01/2021<br/>           USICAMM, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL<br/>           SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>REQUISITOS DE PARTICIPACION</b>                                                                                                                                                                                                                                | 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; 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. |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>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 en la Administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>DOCUMENTACION REQUERIDA</b> | <p>Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, <b>en original legible o copia certificada y copia simple</b>, 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>3. 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 postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. <b>Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)</b>, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios 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 autoridad competente. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso</b>, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.<br/>La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente.</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).</li> <li>5. 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, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</li> <li>6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.</li> <li>8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso.</li> <li>9. 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 algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.</li> </ol> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p><b>10.</b> Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p><b>11.</b> Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.</p> <p><b>12.</b> La o él aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser 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. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</p> <p>La Secretaría de Educación Pública (Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros) se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública (Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros), la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. <b>En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública (Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros) solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).</b></p> |
| <b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b>  | <p>El registro de las y los aspirantes al concurso se realizará del <b>Del 17 de noviembre al 1 de diciembre de 2021</b>, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.</p> <p>Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>DESARROLLO DEL CONCURSO</b> | <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                     | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | FECHA O PLAZO                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | <b>Publicación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 17 de noviembre de 2021                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                     | <b>Etapas I:</b> Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (Registro de aspirantes)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Del 22 de noviembre al 3 de diciembre de 2021                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                     | <b>Etapas II:</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Del 6 al 10 de diciembre de 2021<br><b>Utilizando la herramienta actual sin un costo adicional y priorizando las nuevas tecnologías tomando en cuenta las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención establecidas.</b> |
|                                     | <b>Etapas III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.<br><b>Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial con una logística y medidas de prevención establecidas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Del 13 al 17 de diciembre de 2021                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                     | <b>Etapas IV:</b> Entrevista<br><b>Esta etapa del proceso se llevará a cabo de manera presencial para el aspirante para garantizar los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera y evitar que alguno de ellos no cuente con los recursos informáticos para realizarla y no pueda participar, así garantizamos que a ningún participante se le dificulte su participación.</b><br><b>Para los integrantes del Comité de Selección, el proceso de la entrevista y determinación, se hará vía remota, programándose previamente conforme a la agenda del Comité y de forma escalonada la lista de los aspirantes finalistas</b>                                                                                                                                                                                                                          | Del 10 al 14 de enero de 2022                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                     | <b>Etapas V:</b> Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Del 10 al 14 de enero de 2022                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                     | <b>Nota:</b> Las fechas que aparecen en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> respecto a las etapas II, III, IV y V corresponden a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>TEMARIOS Y GUIAS</b>             | Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública <a href="http://www.sep.gob.mx">www.sep.gob.mx</a> (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios)( <a href="http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios">http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios</a> ) y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.<br>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>PRESENTACION DE EVALUACIONES</b> | La Secretaría de Educación Pública (Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros) comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema 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. 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 por la dependencia.                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | <p>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, tiempo en el cual él o la aspirante podrá:</p> <p>a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y</p> <p>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).</p> <p>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 solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección de Planeación y Administración de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, o en su caso de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación de la Secretaría de Educación Pública, antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>REVISION DE EXAMENES</b> | <p>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. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>REGLAS DE VALORACION</b> | <p>1.- Número de exámenes de conocimientos: <b>1</b></p> <p>2.- Número de evaluaciones de habilidades: <b>2</b></p> <p>3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: <b>80</b></p> <p>4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: <b>Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las dos evaluaciones aplicadas.</b></p> <p>5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: <b>Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.</b></p> <p>6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: <b>3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</b></p> <p>7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: <b>3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</b></p> <p>8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): <b>80</b></p> <p>9.- Criterio a aplicar en la entrevista: <b>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.</b></p> <p>10.- El (la) ganador (a) del concurso: <b>el 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.</b></p> <p>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.</p> <p>La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.</p> <p>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:</p> |

|                                      | ETAPA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | SUBETAPA                     | PUNTOS |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------|
|                                      | II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Examen de conocimientos      | 25     |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Evaluaciones de habilidades  | 15     |
|                                      | III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Evaluación de la experiencia | 20     |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Valoración del mérito        | 10     |
|                                      | IV Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Entrevista                   | 30     |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Total:</b>                | 100    |
| <b>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b> | <p>Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si él o la participante no acude a la cita que se le invite o no aprueba el examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y la revisión documental,</p> <p><b>El examen de conocimientos</b> (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la <b>calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100</b> y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.</p> <p>Las <b>evaluaciones de habilidades</b> que se aplicarán serán las siguientes:</p> <p>Nivel de Enlace: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b></p> <p>Jefe (a) de Departamento: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b></p> <p>Subdirector (a) de área: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b></p> <p>Director (a) de área: <b>Liderazgo y Negociación.</b></p> <p>Director (a) General: <b>Visión Estratégica y Liderazgo.</b></p> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b></p> <p>El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito <b>no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte.</b> La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. <b>Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.</b></p> <p>En la <b>evaluación de la experiencia</b> se calificarán los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.- Orden en los puestos desempeñados.-</b> Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</li> <li><b>2.- Duración en los puestos desempeñados.-</b> Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.</li> <li><b>3.- Experiencia en el Sector Público.-</b> Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.</li> <li><b>4.- Experiencia en el Sector Privado.-</b> La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado.</li> <li><b>5.- Experiencia en el Sector Social.-</b> La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.</li> <li><b>6.- Nivel de Responsabilidad.-</b> El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: <ol style="list-style-type: none"> <li><b>a)</b> He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.</li> <li><b>b)</b> He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.</li> </ol> </li> </ol> |                              |        |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.</p> <p>d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.</p> <p>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.</p> <p><b>7.- Nivel de Remuneración.-</b> El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.</p> <p><b>8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-</b> 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 del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.</p> <p><b>9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> La 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.</p> <p><b>10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> La 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.</p> <p><b>11.-</b> 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.</p> <p><b>Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. 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.</b></p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.</li> <li>• A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.</li> <li>• Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.</li> <li>• Quienes 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.</li> </ul> <p>En la <b>valoración del mérito</b> se calificarán los siguientes elementos:</p> <p><b>1.- Acciones de desarrollo profesional.-</b> 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.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-</b> Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de <b>los servidores públicos de carrera titulares</b> en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser 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. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual.</p> <p><b>3.- Resultados de las acciones de capacitación.-</b> 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 <b>el servidor público de carrera titular</b> en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.</p> <p><b>4.- Resultados de procesos de certificación.-</b> 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 <b>logradas por los servidores públicos de carrera titulares</b> en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.</p> <p><b>5.- Logros.-</b> Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato 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, <b>sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.</b> De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>• Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.</li> <li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.</p> <p><b>6.- Distinciones.-</b> 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).</li> <li>• Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.</li> <li>• Graduación con Honores o con Distinción.</li> <li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.</p> <p><b>7.- Reconocimientos y premios.-</b> 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:</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Premio otorgado a nombre del o la aspirante.</li> <li>• Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.</li> <li>• Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.</li> <li>• Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.</li> <li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>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.</p> <p><b>8.- Actividad destacada en lo individual.-</b> 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. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).</li> <li>• Patentes a nombre del o la aspirante.</li> <li>• Servicios o misiones en el extranjero.</li> <li>• Derechos de autor a nombre del o la aspirante.</li> <li>• Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).</li> <li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.</p> <p><b>9.- Otros estudios.-</b> Se calificarán de acuerdo con los <b>estudios adicionales</b> 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 autoridad competente, <b>que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.</b></p> <p><b>Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios</b> de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, <b>con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso</b>, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</p> <p>La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso.</p> <p><b>10.-</b> 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.</p> <p><b>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:</b> evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. <b>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</b> (El Servidor Público de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el evaluado y el evaluador).</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1.</li> </ul> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.</li> </ul> <p>Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el <b>Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80</b>.</p> <p>Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria.</p> <p>Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, 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 (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 Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>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 (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la 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).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>REVISION DOCUMENTAL</b> | <p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación <b>en original y número de copias simples señaladas</b>, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias.</li> <li>• Impresión del folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia.</li> <li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.</li> <li>• Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concurra. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. <b>Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)</b>, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios 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 autoridad competente. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso</b>, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</li> </ul> |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia.</li> <li>• Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia.</li> <li>• Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.</li> <li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia.</li> <li>• 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, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</li> <li>• Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia.</li> <li>• 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 de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.</li> <li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original.</li> <li>• La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser 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. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</li> </ul> <p>La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaen.</p> |
| <b>PUBLICACION DE RESULTADOS</b> | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>CANCELACION DE CONCURSOS</b>  | El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO</b> | <p>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:</p> <p><b>I</b> Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p><b>II</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p><b>III</b> 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.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>REACTIVACION DE FOLIOS</b>           | <p>Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios en caso de ser solicitado por los aspirantes rechazados.</p> <p>Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, <b>a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio</b> dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Universidad No. 1200, Col Xoco, Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03330, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Recursos Humanos o al correo subrechum.USICAMM@nube.sep.gob.mx La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación.</li> <li>• Pantallas impresas del portal personal en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.).</li> <li>• Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición.</li> </ul> <p>La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La renuncia por parte del o la aspirante.</li> <li>• La duplicidad de registros de inscripción.</li> </ul> <p>Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.</p> <p><b>Nota:</b> En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso.</p> <p>En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.</p> |
| <b>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</b>          | <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                  | <p>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 Técnico 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.</p> <p><b>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 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.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>DISPOSICIONES GENERALES</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03330. 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 <a href="http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php">http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php</a>. Los y las 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. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.</li> <li>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.</li> </ol> |
| <b>RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS</b> | <p>Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública (Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros) pone a la orden el siguiente correo electrónico <a href="mailto:subrechum.USICAMM@nube.sep.gob.mx">subrechum.USICAMM@nube.sep.gob.mx</a>, así como el número telefónico: 36012511 Extensión 66508, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 horas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

Ciudad de México, a 17 de noviembre de 2021.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

El Secretario Técnico

**Lic. José Ortega Sánchez**

Firma Electrónica.

**Secretaría de Salud**  
**Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CeNSIA/2021/02**

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, 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, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CeNSIA/2021/02** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                   |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Nombre de la Plaza                |                                                                                                       | SUBDIRECCION TECNICA DE SALUD DE LA INFANCIA (01/02/21)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |
| Código                            |                                                                                                       | 12-R00-1-M1C015P-0000033-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |
| Número de vacantes                |                                                                                                       | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Percepción Ordinaria (Mensual Bruto) \$39,801.00 (Treinta y nueve mil ochocientos un pesos 00/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                 |                 |
| Adscripción                       |                                                                                                       | CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |
| Sede (radicación)                 |                                                                                                       | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |
| Objetivos y Funciones Principales |                                                                                                       | <b>OBJETIVO GENERAL</b><br>Coordinar, diseñar, asesorar y controlar el desarrollo de la vacunación universal, para homogeneizar la adecuada prestación del servicio en las entidades federativas en beneficio de la población usuaria.<br><b>FUNCIONES</b><br><b>1</b> Desarrollar e integrar los lineamientos, estrategias y procedimientos técnicos para la operación y programación en materia de vacunación, semanas nacionales de salud.<br><b>2</b> Integrar propuestas de proyectos y modificaciones de normas oficiales mexicanas en materia de vacunación y formular las respuestas a los comentarios recibidos a los proyectos respectivos.<br><b>3</b> Presentar propuestas de adecuaciones técnicas a los sistemas institucionales de información relacionadas con las acciones de vacunación y semanas nacionales de salud. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |
|                                   | <b>Académicos</b>                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | POSGRADO TITULADO EN:<br><b>AREA GENERAL: CIENCIAS DE LA SALUD</b><br><b>CARRERA GENERICA EN:</b> MEDICINA.<br>SALUD.<br>ADMINISTRACION DE LA SALUD.                                                                                                                                                    |                 |
|                                   | <b>Laborales</b>                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS</b><br><b>AREA GENERAL:</b> SALUD DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE.<br>EPIDEMIOLOGIA.<br>MEDICINA Y SALUD PUBLICA.<br>MEDICINA<br><b>AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS DE LA SALUD</b><br><b>AREA GENERAL:</b> MEDICINA |                 |
|                                   | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Habilidad 1 Liderazgo                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ponderación: 50 |
|                                   |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Habilidad 2 Visión Estratégica                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ponderación: 50 |
|                                   | <b>Idioma</b>                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |
|                                   | <b>Otros</b>                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Necesidad de viajar: A Veces                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
|                                   | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |
|                                   | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de las concursantes.     |                 |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>     | <p>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.</p> <p><b>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, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: <b>ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</b></p> <p>En el caso de trabajadores/as 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p><b>Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>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.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: <b>sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP.</b> En el caso de contar con estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>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.</p> <p>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/a acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de los puestos desempeñados</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados</li> <li>• Experiencia en el sector público</li> <li>• Experiencia en el sector privado</li> <li>• Experiencia en el sector social</li> <li>• Nivel de responsabilidad</li> <li>• Nivel de remuneración</li> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> </ul> <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones de Desarrollo Profesional</li> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).</li> <li>• Logros</li> <li>• Distinciones</li> <li>• Reconocimientos o premios.</li> <li>• Actividad destacada en lo individual</li> <li>• Otros Estudios</li> </ul> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b></p> <p>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/a al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al punto 5.- En la Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El punto 6.- En el Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.</p> <p>El punto 10.- En la aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al punto 1.- Para las 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.</p> <p>Respecto al punto 3.- Para el Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. 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.</p> <p>El punto 4.- Para Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>El punto 7.- Para Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>El punto 8.- En la 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.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos/as participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con 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, 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.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>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 por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los/las aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p><b>Los documentos deberán:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: noe.martinez@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 pueden ser enviados al correo de noe.martinez@salud.gob.mx.</b></li> <li>2. <b>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.</b></li> <li>3. <b>La documentación deberá ser totalmente legible para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.</b></li> <li>4. <b>En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.</b></li> <li>5. <b>El formato de "Revisión Documental", que proporciona este Centro Nacional, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</b></li> <li>6. <b>La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</b></li> <li>7. <b>El formato de "Revisión Documental" se entregará a cada candidata al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</b></li> <li>8. <b>La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</b></li> </ol> <p>El Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia 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 dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| <b>Registro de aspirantes</b>                                                                              | <p>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 con 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.</p> <p>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.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los/las aspirantes al mismo se realizarán, <b>del 17 al 30 de noviembre 2021</b>, 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.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |        |               |                             |                      |                                                                                                            |                                   |                                                                                                          |                                   |                         |                                     |                                                   |                                     |                                           |                                     |                                           |                                     |                                               |                                      |                                         |                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|-----------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b>                                              | <p>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 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 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:</p> <p>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:</p> <table border="1" data-bbox="532 1266 1386 1738"> <thead> <tr> <th data-bbox="532 1266 1003 1293">Etapas</th><th data-bbox="1003 1266 1386 1293">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="532 1293 1003 1323">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="1003 1293 1386 1323">17 de noviembre 2021</td></tr> <tr> <td data-bbox="532 1323 1003 1388">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td data-bbox="1003 1323 1386 1388">Del 17 al 30 de noviembre de 2021</td></tr> <tr> <td data-bbox="532 1388 1003 1453">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td data-bbox="1003 1388 1386 1453">Del 17 al 30 de noviembre de 2021</td></tr> <tr> <td data-bbox="532 1453 1003 1482">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="1003 1453 1386 1482">A partir del 3 de diciembre de 2021</td></tr> <tr> <td data-bbox="532 1482 1003 1547">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="1003 1482 1386 1547">A partir del 8 de diciembre de 2021</td></tr> <tr> <td data-bbox="532 1547 1003 1577">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="1003 1547 1386 1577">A partir del 9 de diciembre de 2021</td></tr> <tr> <td data-bbox="532 1577 1003 1606">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="1003 1577 1386 1606">A partir del 9 de diciembre de 2021</td></tr> <tr> <td data-bbox="532 1606 1003 1671">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="1003 1606 1386 1671">A partir del 13 de diciembre de 2021</td></tr> <tr> <td data-bbox="532 1671 1003 1738">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="1003 1671 1386 1738">A partir del 13 de diciembre de 2021</td></tr> </tbody> </table> <p>El Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia comunicará por medio del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por lo menos con 2 días de hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. exceptuando las entrevistas.</p> | Etapas | Fecha o plazo | Publicación de convocatoria | 17 de noviembre 2021 | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 17 al 30 de noviembre de 2021 | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 17 al 30 de noviembre de 2021 | Examen de conocimientos | A partir del 3 de diciembre de 2021 | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales) | A partir del 8 de diciembre de 2021 | Revisión y evaluación documental (Cotejo) | A partir del 9 de diciembre de 2021 | Evaluación de la Experiencia y del Mérito | A partir del 9 de diciembre de 2021 | Entrevista con el Comité Técnico de Selección | A partir del 13 de diciembre de 2021 | Determinación del candidato/a ganador/a | A partir del 13 de diciembre de 2021 |
| Etapas                                                                                                     | Fecha o plazo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |               |                             |                      |                                                                                                            |                                   |                                                                                                          |                                   |                         |                                     |                                                   |                                     |                                           |                                     |                                           |                                     |                                               |                                      |                                         |                                      |
| Publicación de convocatoria                                                                                | 17 de noviembre 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |               |                             |                      |                                                                                                            |                                   |                                                                                                          |                                   |                         |                                     |                                                   |                                     |                                           |                                     |                                           |                                     |                                               |                                      |                                         |                                      |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 17 al 30 de noviembre de 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |               |                             |                      |                                                                                                            |                                   |                                                                                                          |                                   |                         |                                     |                                                   |                                     |                                           |                                     |                                           |                                     |                                               |                                      |                                         |                                      |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 17 al 30 de noviembre de 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |               |                             |                      |                                                                                                            |                                   |                                                                                                          |                                   |                         |                                     |                                                   |                                     |                                           |                                     |                                           |                                     |                                               |                                      |                                         |                                      |
| Examen de conocimientos                                                                                    | A partir del 3 de diciembre de 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |               |                             |                      |                                                                                                            |                                   |                                                                                                          |                                   |                         |                                     |                                                   |                                     |                                           |                                     |                                           |                                     |                                               |                                      |                                         |                                      |
| Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)                                                          | A partir del 8 de diciembre de 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |               |                             |                      |                                                                                                            |                                   |                                                                                                          |                                   |                         |                                     |                                                   |                                     |                                           |                                     |                                           |                                     |                                               |                                      |                                         |                                      |
| Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                  | A partir del 9 de diciembre de 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |               |                             |                      |                                                                                                            |                                   |                                                                                                          |                                   |                         |                                     |                                                   |                                     |                                           |                                     |                                           |                                     |                                               |                                      |                                         |                                      |
| Evaluación de la Experiencia y del Mérito                                                                  | A partir del 9 de diciembre de 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |               |                             |                      |                                                                                                            |                                   |                                                                                                          |                                   |                         |                                     |                                                   |                                     |                                           |                                     |                                           |                                     |                                               |                                      |                                         |                                      |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                              | A partir del 13 de diciembre de 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |               |                             |                      |                                                                                                            |                                   |                                                                                                          |                                   |                         |                                     |                                                   |                                     |                                           |                                     |                                           |                                     |                                               |                                      |                                         |                                      |
| Determinación del candidato/a ganador/a                                                                    | A partir del 13 de diciembre de 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |               |                             |                      |                                                                                                            |                                   |                                                                                                          |                                   |                         |                                     |                                                   |                                     |                                           |                                     |                                           |                                     |                                               |                                      |                                         |                                      |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>Previamente a la aplicación de las evaluaciones:</b></p> <p>a).- El Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).</p> <p>b).- El Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5°C, no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte automático.</p> <p>c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p><b>Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones:</b></p> <p>a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros.</p> <p>b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales.</p> <p>c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).</p> <p>d).- Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).</p> <p><b>Al término de la evaluación y egreso del aula:</b></p> <p>a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).</p> <p>b).- Al concluir las evaluaciones, el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia 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</p> <p>Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevarán a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA).</p> <p>Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del <b>Sector Central de la Secretaría de Salud</b> denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), <b>así como de sus Organos Desconcentrados</b>, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el <b>Sector Central de la Secretaría de Salud</b>, <b>así como de sus Organos Desconcentrados</b>.</p> <p><b>Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta.</b></p> <p>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 de los concursos de esta convocatoria.</p> <p><b>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.</b></p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <p>En los casos de los/las aspirantes a ocupar plazas convocadas por el <b>Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia</b>, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades <b>evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”</b>, validadas para el <b>Sector Central de la Secretaría de Salud</b> así como de sus <b>Organos Desconcentrados</b>, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de este Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>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.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los/las aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.gob.mx/salud/censia/documentos/convocatoria-publica-abierta">www.gob.mx/salud/censia/documentos/convocatoria-publica-abierta</a> 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.</p> |
| <b>Entrevista</b> | <p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité 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.</p> <p><b>Sesionará el CTS, vía remota, donde la candidata/o deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla:</b></p> <p><b>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:</b></p> <p><b>Previamente a la entrevista:</b></p> <p>a).- El Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.</p> <p>b).- El Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, instalará un filtro para la toma de temperatura a las aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de las aspirantes que ingresen al aula donde se llevará a cabo la entrevista.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>e).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                        | <p>f).- Los candidatos/as, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional y/o Pasaporte” y su hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajoEN.</p> <p>g).- Los candidatos/as deberán seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.</p> <p>El Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de TrabajoEN, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li><li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li><li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li><li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li></ul> <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se realizará al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |                                                  |                                |                  |                  |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                     |    |    |                |     |     |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------|------------------|------------------|-------------------------------------|----|----|--------------------------------------------------------|----|----|---------------------------------------|----|----|-----------------------------------|----|----|---------------------|----|----|----------------|-----|-----|
| Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General   | <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante”.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p> |                  |                                                  |                                |                  |                  |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                     |    |    |                |     |     |
|                                                        | <table><tr><th rowspan="2">Etapa o Subetapa</th><th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th><th>Enlace de Alta Responsabilidad</th></tr><tr><th>Puntaje Asignado</th><th>Puntaje Asignado</th></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr><tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>Etapa de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Etapa o Subetapa | Jefatura de Departamento hasta Dirección General | Enlace de Alta Responsabilidad | Puntaje Asignado | Puntaje Asignado | Subetapa de Examen de Conocimientos | 30 | 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 | 30 | PUNTAJE MAXIMO | 100 | 100 |
| Etapa o Subetapa                                       | Jefatura de Departamento hasta Dirección General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  | Enlace de Alta Responsabilidad                   |                                |                  |                  |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                     |    |    |                |     |     |
|                                                        | Puntaje Asignado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Puntaje Asignado |                                                  |                                |                  |                  |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                     |    |    |                |     |     |
| Subetapa de Examen de Conocimientos                    | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 30               |                                                  |                                |                  |                  |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                     |    |    |                |     |     |
| PUNTAJE MAXIMO                                         | 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 100              |                                                  |                                |                  |                  |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                     |    |    |                |     |     |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>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 candidatos/as ya entrevistados/as.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Publicación de Resultados</b>        | <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Determinación y Reserva</b>          | <p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>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.</p> <p>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 el Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista, o</li> <li>III. Sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Reactivación de folios</b>           | <p>El Comité Técnico de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Coordinación Administrativa del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, ubicada en Francisco de P. Miranda No 157, 1er piso, Col. Lomas de Plateros, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P 01480.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> </ol> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</p> <p>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</p> <p>4. Por errores de captura imputables al candidato/a</p> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Disposiciones generales</b> | <p>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <p>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</p> <p>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.</p> <p>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Marina Nacional No. 60, 9° piso, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410, Teléfono 55 5062 1600, ext. 53220#, 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 Insurgente Sur 1735, 2do piso 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.</p> <p>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.</p> <p>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</p> <p>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 el Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales del CeNSIA, 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.</p> <p>8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:noe.martinez@salud.gob.mx">noe.martinez@salud.gob.mx</a> 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 con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación).</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravedad y/o VIH/SIDA.</p> |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Citatorios</b>          | <p>El Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia 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 la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, ubicadas en Francisco de P. Miranda No 157, planta baja, Col. Lomas de Plateros, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P 01480 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>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 de que se trate.</p> |
| <b>Temarios</b>            | <p>El temario y la bibliografía correspondiente para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica <a href="http://www.gob.mx/salud/censia/documentos/convocatoria-publica-abierta">www.gob.mx/salud/censia/documentos/convocatoria-publica-abierta</a>, en el apartado de Servicio Profesional de Carrera dar clic en Convocatorias y elegir la convocatoria CeNSIA/2021/02, y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, <a href="http://www.gob.mx/salud/censia/documentos/convocatoria-publica-abierta">www.gob.mx/salud/censia/documentos/convocatoria-publica-abierta</a>.</p> <p><b>La Evaluación de las habilidades gerenciales se aplicará de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</b></p> <p>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: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>                                                                                                                                                |
| <b>Resolución de Dudas</b> | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:noe.martinez@salud.gob.mx">noe.martinez@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 55 5062 1600 ext. 41180 # de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

Ciudad de México, a 17 de noviembre de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional  
para la Salud de la Infancia y la Adolescencia  
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,  
Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales

**Lic. Noé Salvador Martínez Luna**

Firma Electrónica.

**Secretaría de Salud**  
**Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva**  
**CONVOCATORIA PUBLICA ABIERTA No. CNEGSR/2021/03**

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva (CNEGSR) 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, emite la siguiente:

**Convocatoria Pública Abierta CNEGSR/2021/03** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |                                                                               |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | <b>Subdirección de Documentación de Inequidades (03/01/2021)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |                                                                               |
| <b>Código</b>                            | 12-L00-1-M1C015P-0000054-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |                                                                               |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$33,778.00 (Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |                                                                               |
| <b>Sede (Radicación)</b>                 | Ciudad de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |                                                                               |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p>Objetivo General</p> <p>Contribuir a mejorar la salud de la población con base en principios de equidad de género, documentando las desigualdades entre mujeres y hombres respecto a su situación de salud, su acceso a los servicios de atención y a la calidad de los mismos.</p> <p>Funciones</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover y participar en proyectos de investigación que permitan identificar y documentar las inequidades de salud entre mujeres y hombres.</li> <li>2. Promover y participar en proyectos de investigación que permitan identificar y documentar las barreras que enfrentan las mujeres y los hombres fuera y dentro de las instituciones de salud para acceder a sus servicios, así como las diferencias en la calidad en la atención a la salud.</li> <li>3. Sobre la base de los resultados de las investigaciones, proponer mecanismos y líneas de trabajo que generen información para fundamentar políticas de equidad de género en salud; en el acceso a los servicios y en la calidad de la atención.</li> <li>4. Promover la desagregación por sexo y edad, de los datos producidos por los sistemas de información en salud, lo que permitirá documentar las inequidades de género y coadyuvar para la mejor operación de dichos sistemas.</li> <li>5. Apoyar en la definición de los indicadores de proceso, de resultado y de impacto sensibles al género, que permitan medir la situación de salud y sus determinantes tanto en el ámbito individual como en el poblacional.</li> <li>6. Mantener actualizado un acervo de documentos y recursos especializados en género y su relación con políticas públicas, ciudadanía y salud, como apoyo para el personal del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva</li> <li>7. Promover y colaborar en la producción de documentos sobre género y salud, así como en su difusión por medio de materiales impresos, página electrónica y materiales audiovisuales.</li> <li>8. Diseñar materiales didácticos; coordinar y coparticipar en conferencias, cursos, talleres de sensibilización, seminarios y congresos que tengan el propósito de difundir las formas de incorporación de la perspectiva de género en el análisis y en la atención de los problemas de salud de la población.</li> <li>9. Participar y apoyar en la organización de reuniones y proyectos de trabajo e investigación de organizaciones civiles e instituciones académicas y públicas que tengan como objetivo impulsar iniciativas que promuevan la equidad de género en acciones de salud.</li> </ol> |                                             |                                                                               |

|                     |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Perfil y Requisitos | Académicos                                                                                            | Licenciatura o Profesional:<br><b>Grado de Avance:</b> Titulado.<br><b>Area General:</b> Ciencias de la Salud.<br><b>Carrera Genérica:</b> Medicina, Nutrición y Salud.<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carrera Genérica:</b> Antropología, Psicología, Sociología y Administración Pública.                     |                 |
|                     | Laborales                                                                                             | Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en:<br><b>Area de Experiencia:</b> Ciencia Política.<br><b>Area general:</b> Administración Pública.<br><b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Médicas.<br><b>Area General:</b> Epidemiología y Salud Pública.<br><b>Area de Experiencia:</b> Ciencias de la Salud<br><b>Area general:</b> Equidad y Género |                 |
|                     | Evaluación de Habilidades                                                                             | Habilidad 1 Liderazgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ponderación: 50 |
|                     |                                                                                                       | Habilidad 2 Orientación a resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ponderación: 50 |
|                     | Idioma                                                                                                | Inglés básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                     | Otros                                                                                                 | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|                     | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |
|                     | Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección                  | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.                                              |                 |

| <b>Bases de Participación</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>     | <p>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 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 06 de abril de 2017, en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p> <p><b>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.</b></p> |
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: <b>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.</b></p> <p>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.</p>                                                                                                                                          |

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Documentación requerida</b></p> | <p>Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal <b>www.trabajaen.gob.mx</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>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.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda.</li> <li>5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: <b>sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP</b>. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>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.<br/>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).</li> <li>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.<br/>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de los puestos desempeñados</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados</li> <li>• Experiencia en el sector público</li> <li>• Experiencia en el sector privado</li> <li>• Experiencia en el sector social:</li> <li>• Nivel de responsabilidad</li> <li>• Nivel de remuneración</li> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> </ul> Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones de Desarrollo Profesional</li> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> </ul> </li> </ol> |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).</li> <li>• Logros</li> <li>• Distinciones</li> <li>• Reconocimientos o premios.</li> <li>• Actividad destacada en lo individual</li> <li>• Otros Estudios</li> </ul> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b></p> <p>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 por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema TrabajaEn y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p> <p>Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del 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 Ley del Servicio Profesional de Carrera (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 06 de abril de 2017, 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.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017, en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | <p><b>Los documentos deberán:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: ingreso-spc-cnegsr@salud.gob.mx para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer ó Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: ingreso-spc-cnegsr@salud.gob.mx</li> <li>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.</li> <li>III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.</li> <li>IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.</li> <li>V. El formato de "Revisión Documental", que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</li> <li>VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</li> <li>VII. El formato de "Revisión Documental" se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</li> <li>VIII. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</li> </ul> <p>El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva 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 dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
| <p><b>Registro de aspirantes</b></p> | <p>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 06 de abril de 2017, 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.</p> <p>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.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del <b>17 de noviembre al 01 de diciembre de 2021</b>, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de TrabajaEn, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| <b>Desarrollo del Concurso</b>                                                                             | <p>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 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>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:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |               |                             |                         |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                         |                                      |                                                   |                                   |                                           |                                   |                                           |                                   |                                               |                                      |                                         |                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|-----------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------|
|                                                                                                            | <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="477 527 992 554">Etapas</th><th data-bbox="992 527 1388 554">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="477 554 992 583">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="992 554 1388 583">17 de noviembre de 2021</td></tr> <tr> <td data-bbox="477 583 992 648">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td data-bbox="992 583 1388 648">Del 17 de noviembre al 01 de diciembre de 2021</td></tr> <tr> <td data-bbox="477 648 992 711">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td data-bbox="992 648 1388 711">Del 17 de noviembre al 01 de diciembre de 2021</td></tr> <tr> <td data-bbox="477 711 992 774">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="992 711 1388 774">A partir del 06 de diciembre de 2021</td></tr> <tr> <td data-bbox="477 774 992 837">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="992 774 1388 837">A partir del 10 diciembre de 2021</td></tr> <tr> <td data-bbox="477 837 992 867">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="992 837 1388 867">A partir del 15 diciembre de 2021</td></tr> <tr> <td data-bbox="477 867 992 896">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="992 867 1388 896">A partir del 15 diciembre de 2021</td></tr> <tr> <td data-bbox="477 896 992 959">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="992 896 1388 959">A partir del 27 de diciembre de 2021</td></tr> <tr> <td data-bbox="477 959 992 1024">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="992 959 1388 1024">A partir del 27 de diciembre de 2021</td></tr> </tbody> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                      | Etapas | Fecha o plazo | Publicación de convocatoria | 17 de noviembre de 2021 | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 17 de noviembre al 01 de diciembre de 2021 | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 17 de noviembre al 01 de diciembre de 2021 | Examen de conocimientos | A partir del 06 de diciembre de 2021 | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales) | A partir del 10 diciembre de 2021 | Revisión y evaluación documental (Cotejo) | A partir del 15 diciembre de 2021 | Evaluación de la Experiencia y del Mérito | A partir del 15 diciembre de 2021 | Entrevista con el Comité Técnico de Selección | A partir del 27 de diciembre de 2021 | Determinación del candidato/a ganador/a | A partir del 27 de diciembre de 2021 |
| Etapas                                                                                                     | Fecha o plazo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |               |                             |                         |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                         |                                      |                                                   |                                   |                                           |                                   |                                           |                                   |                                               |                                      |                                         |                                      |
| Publicación de convocatoria                                                                                | 17 de noviembre de 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |               |                             |                         |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                         |                                      |                                                   |                                   |                                           |                                   |                                           |                                   |                                               |                                      |                                         |                                      |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 17 de noviembre al 01 de diciembre de 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |               |                             |                         |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                         |                                      |                                                   |                                   |                                           |                                   |                                           |                                   |                                               |                                      |                                         |                                      |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 17 de noviembre al 01 de diciembre de 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |               |                             |                         |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                         |                                      |                                                   |                                   |                                           |                                   |                                           |                                   |                                               |                                      |                                         |                                      |
| Examen de conocimientos                                                                                    | A partir del 06 de diciembre de 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |               |                             |                         |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                         |                                      |                                                   |                                   |                                           |                                   |                                           |                                   |                                               |                                      |                                         |                                      |
| Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)                                                          | A partir del 10 diciembre de 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |               |                             |                         |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                         |                                      |                                                   |                                   |                                           |                                   |                                           |                                   |                                               |                                      |                                         |                                      |
| Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                  | A partir del 15 diciembre de 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |               |                             |                         |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                         |                                      |                                                   |                                   |                                           |                                   |                                           |                                   |                                               |                                      |                                         |                                      |
| Evaluación de la Experiencia y del Mérito                                                                  | A partir del 15 diciembre de 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |               |                             |                         |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                         |                                      |                                                   |                                   |                                           |                                   |                                           |                                   |                                               |                                      |                                         |                                      |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                              | A partir del 27 de diciembre de 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |               |                             |                         |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                         |                                      |                                                   |                                   |                                           |                                   |                                           |                                   |                                               |                                      |                                         |                                      |
| Determinación del candidato/a ganador/a                                                                    | A partir del 27 de diciembre de 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |               |                             |                         |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                         |                                      |                                                   |                                   |                                           |                                   |                                           |                                   |                                               |                                      |                                         |                                      |
| <b>Presentación de Evaluaciones</b>                                                                        | <p>El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Previamente a la aplicación de las evaluaciones:</p> <p>a).- El CNEGSR, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).</p> <p>b).- El CNEGSR, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático.</p> <p>c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones.</p> <p>a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de siete 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.</p> <p>b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales.</p> <p>c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).</p> |        |               |                             |                         |                                                                                                            |                                                |                                                                                                          |                                                |                         |                                      |                                                   |                                   |                                           |                                   |                                           |                                   |                                               |                                      |                                         |                                      |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>d).- Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).<br/>Al término de la evaluación y egreso del aula.</p> <p>a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).</p> <p>b).- Al concluir las evaluaciones, el CNEGSR 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.</p> <p>Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada <b>Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA)</b>.</p> <p>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 <b>Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA)</b>, 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.</p> <p><b>Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta.</b></p> <p>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 de los concursos de esta convocatoria.</p> <p><b>Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.</b></p> |
|  | <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades <b>evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”</b>, 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 este Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>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.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, en el Diario Oficial de la Federación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y dos identificaciones vigentes, un para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="https://www.gob.mx/salud/cnegsr/acciones-y-programas/concursos">https://www.gob.mx/salud/cnegsr/acciones-y-programas/concursos</a> 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Entrevista</b> | <p>La etapa de Entrevista tiene la finalidad de que el Comité 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.</p> <p><b>Sesionará el CTS, vía remota, donde el candidato deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla:</b></p> <p><b>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:</b></p> <p><b>Previamente a la entrevista:</b></p> <p>a).- La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.</p> <p>b).- La Unidad, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>d).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta.</p> <p>e).- Los candidatos, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN.</p> <p>f).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.</p> <p>El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de TrabajaEn, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en una escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine, podrá 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.</p> <p>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.</p> |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                  |                                |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------|
| Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General | <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p> |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                  |                                |
|                                                      | Etapa o Subetapa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                               | Jefatura de Departamento hasta Dirección General | Enlace de Alta Responsabilidad |
|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                               | Puntaje Asignado                                 | Puntaje Asignado               |
|                                                      | Subetapa de Examen de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                               | 30                                               |                                |
|                                                      | Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                               | 10                                               | 20                             |
|                                                      | Subetapa de Evaluación de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                               | 20                                               | 10                             |
|                                                      | Subetapa de Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                               | 10                                               | 10                             |
|                                                      | Etapa de Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                               | 30                                               |                                |
|                                                      | PUNTAJE MAXIMO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                               | 100                                              | 100                            |
|                                                      | <p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>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.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                  |                                |
|                                                      | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . |                                                  |                                |
|                                                      | 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 candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                  |                                |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <p>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 Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Reactivación de folios</b>           | <p>El Comité Técnico de Selección de la plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en TrabajaEn respecto de su Currículum Vítae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección, en la Coordinación Administrativa del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, en Marina Nacional 60 piso 11 Col. Tacuba, Demarcación territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo;</li> <li>Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio;</li> <li>Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;</li> <li>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;</li> <li>Impresión de Currículum Vítae de TrabajaEn.</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>La renuncia a concursos por parte del aspirante;</li> <li>La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;</li> <li>La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante;</li> <li>Por errores de captura imputables al candidato/a.</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y el puesto vacante.</li> <li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas, Denuncias e Investigación del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Marina Nacional # 60, piso 9, Col. Tacuba, Determinación territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, 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 Insurgente Sur 1735, 2do. Piso, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>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.<br/>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li> <li>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</li> <li>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 el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, en la Coordinación Administrativa, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf</a>)</li> <li>8. El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva informa que, en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo electrónico: <a href="mailto:ingreso-spc-cnegsr@salud.gob.mx">ingreso-spc-cnegsr@salud.gob.mx</a> teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como, el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, en el Diario Oficial de la Federación.</li> </ol> |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Citatorios</b>          | <p>El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva 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 la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por TrabajaEn, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. <b>El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</b></p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva ubicado en Marina Nacional 60 piso 11, Colonia Tacuba, D.T. Miguel Hidalgo, C.P 11410, Ciudad de México (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>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 de que se trate.</p> |
| <b>Temarios</b>            | <p>El temario y la bibliografía correspondiente para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva: <a href="https://www.gob.mx/salud/cnegsr/acciones-y-programas/concursos">https://www.gob.mx/salud/cnegsr/acciones-y-programas/concursos</a>, convocatoria <b>CNEGSR/2021/03</b> y el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Los temarios, bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en las páginas electrónicas del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/salud/cnegsr/acciones-y-programas/concursos">https://www.gob.mx/salud/cnegsr/acciones-y-programas/concursos</a>.</p> <p><b>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</b></p> <p>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: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>                                                                                                |
| <b>Resolución de Dudas</b> | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al puesto y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: <a href="mailto:ingreso-spc-cnegsr@salud.gob.mx">ingreso-spc-cnegsr@salud.gob.mx</a> y teléfono 2000-3500, ext. 59022 y 59125 o presentarse en las instalaciones del CNEGSR, ubicado en calle Marina Nacional 60 piso 11, Colonia Tacuba, D.T. Miguel Hidalgo, C.P 11410, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

México, Ciudad de México, a 17 de noviembre de 2021.

El Comité Técnico de Selección del

Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,  
Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales del  
Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

**Lic. José Emmanuel Mata Gómez**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**  
**Comisión Nacional de Bioética**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
**No. CONBIOETICA/2021/04**

Los Comités Técnicos 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/2021/04** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |                                                                          |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | <b>DIRECCION DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (01/04/21)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |                                                                          |
| <b>Código</b>                            | <b>12-V00-1-M1C017P-0000106-E-C-G</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |                                                                          |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b> | \$ 57,605.00 (Cincuenta y siete mil seiscientos cinco pesos 00/100 m.n.) |
| <b>Adscripción</b>                       | <b>COMISION NACIONAL DE BIOETICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |                                                                          |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | <b>CIUDAD DE MEXICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |                                                                          |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>OBJETIVO GENERAL</b><br/> Consolidar el arraigo institucional de la bioética, a través de la generación de vínculos con instancias del sector público, privado y social a nivel nacional e internacional, así como fomentar la inclusión del enfoque bioético en la elaboración de políticas públicas y realizar el seguimiento a la ejecución de los planes y programas de la Comisión.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer al Comisionado Nacional de Bioética temáticas de relevancia y prioridades de análisis bioético y derechos humanos, a fin de contribuir a la formulación y evaluación de políticas públicas en salud para el arraigo de una cultura de la bioética.</li> <li>2. Establecer los proyectos aprobados por el Comisionado Nacional de Bioética que promuevan la incorporación de principios bioéticos en la formulación y análisis de políticas públicas, como parte del desarrollo de una cultura de la bioética y la consolidación de los derechos humanos en el ámbito de la salud.</li> <li>3. Establecer los mecanismos de atención a la solicitud de opinión sobre distintas iniciativas, reformas o temas de consulta en salud, investigación científica, derechos humanos y temas afines, a fin de analizar sus implicaciones bioéticas para las recomendaciones que emita el Comisionado Nacional de Bioética.</li> <li>4. Proponer al Comisionado Nacional de Bioética las estrategias que fomenten el apego a principios éticos entre las instancias que conforman el Sistema Nacional de Salud bajo un enfoque incluyente, plural y con equidad de género, a fin de fomentar el respeto de los derechos humanos y la mejora la calidad de atención.</li> <li>5. Conducir el análisis y la discusión sobre temáticas emergentes en bioética y salud con instituciones y organizaciones del sector público, social y privado, con el objeto de contribuir a las recomendaciones y pronunciamientos que emite el Comisionado Nacional de Bioética.</li> <li>6. Planear, en coordinación con el Comisionado Nacional de Bioética, las estrategias para la creación, funcionamiento y seguimiento de las comisiones estatales de bioética para impulsar el desarrollo de la bioética a nivel local y regional en el Sistema Nacional de Salud.</li> <li>7. Participar en la vinculación de la Comisión Nacional de Bioética con sus homólogos y organismos internacionales orientados a la promoción y desarrollo de la bioética y temas afines, con el objeto de fomentar la cooperación en la materia, para dar seguimiento al acuerdo de colaboración y acciones derivadas.</li> <li>8. Apoyar los trabajos del Consejo Consultivo de la Comisión Nacional de Bioética que le asigne su Presidente.</li> </ol> |                                             |                                                                          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <div>9. Proponer al Comisionado Nacional de Bioética las estrategias para mantener la cooperación técnica con el Sistema Nacional de Salud y a nivel intersectorial en cuestiones relacionadas con la bioética, con el propósito de impulsar la observancia de criterios bioéticos.</div> <div>10. Conducir el proceso de planeación estratégica, acorde con el Comisionado Nacional de Bioética, supervisando el seguimiento periódico a las metas, indicadores y grados de avance de cada una de las estrategias, para el logro de los objetivos institucionales y la operación de la Comisión Nacional de Bioética.</div> <div>11. Dirigir la elaboración e integración de los informes de gestión en temas sustantivos solicitados por instancias correspondientes de la administración pública federal, para atender los requerimientos de transparencia y rendición de cuentas respecto del desempeño y actividades institucionales de la Comisión Nacional de Bioética.</div> <div>12. Proponer al Comisionado Nacional respecto de las acciones de identificación, seguimiento y mejora en la administración de los riesgos institucionales, con el propósito de fortalecer el sistema de control interno y el adecuado funcionamiento de las áreas de la Comisión Nacional de Bioética.</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
| Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <div>Licenciatura o Profesional Titulado en:</div> <div>Area general: CIENCIAS DE LA SALUD</div> <div>Carrera genérica en: Medicina, Biomédicas, Salud</div> <div>Area general: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</div> <div>Carrera genérica en: Administración, Antropología, Educación, Derecho, Psicología</div> <div>Area general: EDUCACION Y HUMANIDADES</div> <div>Carrera genérica en: Educación, Filosofía, Psicología</div> <div>Area general: INGENIERIA Y TECNOLOGIA</div> <div>Carrera genérica en: Administración, Medicina</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |
| Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <div>Area y Años de Experiencia Laboral 8 años en:</div> <div>Area de experiencia: ANTROPOLOGIA</div> <div>Area general: Antropología Cultural, Antropología Social</div> <div>Area de experiencia: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</div> <div>Area general: Derecho y Legislación Nacionales.</div> <div>Area de experiencia: PEDAGOGIA</div> <div>Area general: Organización y Planificación de la Educación.</div> <div>Area de experiencia: CIENCIAS MEDICAS</div> <div>Area general: Ciencias Clínicas.</div> <div>Area de experiencia: PSICOLOGIA</div> <div>Area general: Estudio Psicológico de Temas Sociales</div> <div>Area de experiencia: SOCIOLOGIA</div> <div>Area general: Cambio y Desarrollo Social</div> <div>Area de experiencia: ETICA</div> <div>Area general: Etica de Individuos</div> <div>Area de experiencia: FILOSOFIA</div> <div>Area general: Filosofía General</div> |                 |
| Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Habilidad 1 Liderazgo (nivel intermedio)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ponderación: 50 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Habilidad 2 Orientación a Resultados (nivel intermedio)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ponderación: 50 |
| Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Inglés: Lee, habla y escribe (nivel avanzado)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |
| 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza                | SUBDIRECCION DE DESARROLLO ACADEMICO (02/04/21)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                |
| Código                            | 12-V00-1-M1C015P-0000118-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                |
| Número de vacantes                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | \$ 33,778.00 (Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 m.n.) |
| Adscripción                       | COMISION NACIONAL DE BIOETICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                |
| Sede (radicación)                 | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                |
| Objetivos y Funciones Principales | <p><b>OBJETIVO:</b><br/>Coordinar, diagnosticar y diseñar actividades estratégicas en materia ética sobre todo lo que concierne al genoma humano, áreas y temáticas afines, en función de las necesidades y requerimientos de la sociedad y en concordancia con las labores fundamentales de la Comisión Nacional de Bioética con el fin de consolidar espacios institucionales y académicos que faciliten la integración de cánones bioéticos a las prácticas humanas.</p> <p><b>FUNCIONES PRINCIPALES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer las actividades de capacitación de la Comisión a fin de fomentar el respeto de los derechos humanos y la perspectiva de género en la prestación de servicios de salud y en la investigación.</li> <li>2. Asesorar en programas académicos y materiales de capacitación la colaboración con instituciones de salud, en el ámbito educativo y otros sectores interesados a fin de homologar criterios de enseñanza en bioética.</li> <li>3. Diagnosticar las competencias bioéticas a través de la asesoría para el diseño de programas, cursos, contenidos, modalidades y materiales de capacitación y formación en bioética en las instituciones académicas, de salud y las entidades federativas.</li> <li>4. Supervisar la elaboración de materiales de contenido bioético, para los procesos de enseñanza y educación propuestos por la Comisión Nacional de Bioética, para el arraigo del conocimiento bioético en el ámbito nacional e internacional.</li> <li>5. Colaborar con instituciones nacionales e internacionales en el fomento del conocimiento en bioética para buscar soluciones a problemas emergentes regionales y globales relativos a esta disciplina.</li> <li>6. Participar en la propuesta de líneas de acción específicas para el mejor aprovechamiento de los vínculos institucionales para la promoción del conocimiento en bioética a instituciones educativas y de salud que impacten en la prestación de servicios de salud e investigación en salud.</li> <li>7. Proponer el programa nacional de conferencias virtuales y presenciales en bioética, con contenidos de relevancia en la materia que sirvan para la elaboración del material de capacitación y difusión en bioética.</li> <li>8. Colaborar en las acciones de capacitación y actualización en bioética con las instituciones del Sistema Nacional de Salud, del sector educativo, y sectores afines, para el fortalecimiento de las competencias en bioética de los integrantes de Comités Hospitalarios de Bioética, Comités de Ética en Investigación y de Comisiones Estatales de Bioética.</li> <li>9. Coordinar los eventos de capacitación de la Comisión Nacional de Bioética enfocados a la mejora del desempeño de los integrantes de los Comités Hospitalarios de Bioética y Comités de Ética en Investigación en su funcionamiento</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                |
|                                   | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p><b>Licenciatura o Profesional Titulado en:</b><br/> <b>Area general:</b> CIENCIAS AGROPECUARIAS<br/> <b>Carrera genérica en:</b> Biología<br/> <b>Area general:</b> CIENCIAS DE LA SALUD<br/> <b>Carrera genérica en:</b> Medicina, Salud<br/> <b>Area general:</b> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS<br/> <b>Carrera genérica en:</b> Biología<br/> <b>Area general:</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br/> <b>Carrera genérica en:</b> Antropología, Ciencias Sociales, Derecho, Psicología<br/> <b>Area general:</b> EDUCACION Y HUMANIDADES<br/> <b>Carrera genérica en:</b> Antropología, Filosofía, Psicología<br/> <b>Area general:</b> INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br/> <b>Carrera genérica en:</b> Bioquímica</p> |                                                                                |

|  |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | <b>Laborales</b>                                                                                      | <b>Area y Años de Experiencia Laboral 6 años en:</b><br><b>Area de experiencia:</b> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO<br><b>Area general:</b> Derecho y Legislación Nacionales.<br><b>Area de experiencia:</b> PEDAGOGIA<br><b>Area general:</b> Organización y Planificación de la Educación<br><b>Area de experiencia:</b> CIENCIA POLITICA<br><b>Area general:</b> Administración Pública.<br><b>Area de experiencia:</b> PSICOLOGIA<br><b>Area general:</b> Psicología Social<br><b>Area de experiencia:</b> ETICA<br><b>Area general:</b> Etica de Individuos, Etica de Grupo<br><b>Area de experiencia:</b> FILOSOFIA<br><b>Area general:</b> Sistemas Filosóficos, Antropología Filosófica, Filosofía del Conocimiento |                 |
|  | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                      | Habilidad 1 Orientación a Resultados (nivel Intermedio)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ponderación: 50 |
|  |                                                                                                       | Habilidad 2 Visión Estratégica (nivel Intermedio)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ponderación: 50 |
|  | <b>Idioma</b>                                                                                         | Idioma inglés (Avanzado)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |
|  | <b>Otros</b>                                                                                          | Necesidad de viajar: <b>A veces</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>           | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatas a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>     | <p>Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p> <p><b>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.</b></p> |
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: <b>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.</b></p> <p>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.</p>                                                                                                                                            |

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Documentación requerida | <p><b>Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para los concursos.</li> <li>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.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda.</li> <li>5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: <b>sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP.</b> En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>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.</li> </ol> <p>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).</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orden de los puestos desempeñados</li> <li>2. Duración en los puestos desempeñados</li> <li>3. Experiencia en el sector público</li> <li>4. Experiencia en el sector privado</li> <li>5. Experiencia en el sector social:</li> <li>6. Nivel de responsabilidad</li> <li>7. Nivel de remuneración</li> <li>8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)</li> <li>9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> <li>10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> </ol> |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acciones de Desarrollo Profesional</li> <li>2. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>3. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>4. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).</li> <li>5. Logros</li> <li>6. Distinciones</li> <li>7. Reconocimientos o premios.</li> <li>8. Actividad destacada en lo individual:</li> <li>9. Otros Estudios</li> </ol> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b></p> <p>Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso de la plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por los/las candidatos/as.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p> <p>Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, estos Comités aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del 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.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p><b>Los documentos deberán:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. <b>Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo a los correos de: <a href="mailto:spc.conbioetica@gmail.com">spc.conbioetica@gmail.com</a> <a href="mailto:jpalomaresrodriguez@gmail.com">jpalomaresrodriguez@gmail.com</a> y <a href="mailto:juan.velazquez@salud.gob.mx">juan.velazquez@salud.gob.mx</a>, para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer ó Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados a los correos citados.</b></li> <li>II. <b>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.</b></li> <li>III. <b>La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.</b></li> <li>IV. <b>En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.</b></li> <li>V. <b>El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</b></li> <li>VI. <b>La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</b></li> <li>VII. <b>El formato de “Revisión Documental” se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.</b></li> <li>VIII. <b>La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</b></li> </ol> <p>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 dejara 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.</p> |
| <b>Registro de aspirantes</b> | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, <b>del 17 al 30 de noviembre de 2021</b>, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                      |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b> | De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:<br>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: |                                      |
|                                                               | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Fecha o Plazo</b>                 |
|                                                               | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 17 de noviembre de 2021              |
|                                                               | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Del 17 al 30 de noviembre de 2021    |
|                                                               | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Del 17 al 30 de noviembre de 2021    |
|                                                               | Examen de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | A partir del 6 de diciembre de 2021  |
|                                                               | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | A partir del 9 de diciembre de 2021  |
|                                                               | Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | A partir del 14 de diciembre de 2021 |
|                                                               | Evaluación de la Experiencia y del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | A partir del 14 de diciembre de 2021 |
|                                                               | Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | A partir del 17 de diciembre de 2021 |
|                                                               | Determinación del candidato/a ganador/a                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | A partir del 17 de diciembre de 2021 |
|                                                               | La Comisión Nacional de Bioética, comunicará por medio del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                      |
|                                                               | <b>Previamente a la aplicación de las evaluaciones:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                      |
|                                                               | 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 aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                      |
|                                                               | c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                      |
|                                                               | d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |
|                                                               | <b>Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |
|                                                               | a). - Solo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                      |
|                                                               | b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubre boca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |
|                                                               | c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                      |

d).- **Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).**

**Al término de la evaluación y egreso del aula.**

a).- **Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).**

b).- **Al concluir las evaluaciones, la 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 aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta.

Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.

**Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.**

En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la **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 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 aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y notificaciones correspondientes a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Entrevista</b> | <p>Las etapas de Entrevistas tienen la finalidad de que los Comités técnicos de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p><b>Sesionará el CTS, vía remota, donde el candidato deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla:</b></p> <p><b>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:</b></p> <p><b>Previamente a la entrevista:</b></p> <p>a).- La Comisión Nacional de Bioética, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.</p> <p>b).- La Comisión Nacional de Bioética, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>d).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubre boca o careta.</p> <p>e).- Los candidatos, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN.</p> <p>f).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.</p> <p>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 Técnicos de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro de los Comités técnicos de Selección correspondiente, calificarán en una escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>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.</p> |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                         |                                       |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b> | <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.</p> |                                                         |                                       |
|                                                             | <b>Etapas o Subetapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</b> | <b>Enlace de Alta Responsabilidad</b> |
|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Puntaje Asignado</b>                                 | <b>Puntaje Asignado</b>               |
|                                                             | 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                                   |
|                                                             | <p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>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.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                         |                                       |
| <b>Publicación de Resultados</b>                            | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                         |                                       |
| <b>Determinación y Reserva</b>                              | <p>Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                         |                                       |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Reactivación de folios</b>           | <p>Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección de Profesionalización y Capacitación de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li><li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li><li>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.</li><li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública</li><li>5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.<br/>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>8. Los Comités Técnicos 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 <a href="mailto:juan.velazquez@salud.gob.mx">juan.velazquez@salud.gob.mx</a>, 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</li></ol> |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Citatorios</b>          | <p>La Comisión Nacional de Bioética comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Salud, ubicadas en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010 y/o Marina Nacional No. 60, Piso 15, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P.11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>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.</p> |
| <b>Temarios</b>            | <p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán <b>en la página electrónica de la Comisión Nacional de Bioética</b>, en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/salud/conbioetica/articulos/convocatorias-de-plazas-vacantes?state=published">https://www.gob.mx/salud/conbioetica/articulos/convocatorias-de-plazas-vacantes?state=published</a> y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta <b>en la página electrónica de la Comisión Nacional de Bioética</b>, en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/salud/conbioetica/articulos/convocatorias-de-plazas-vacantes?state=published">https://www.gob.mx/salud/conbioetica/articulos/convocatorias-de-plazas-vacantes?state=published</a>.</p> <p><b>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</b></p> <p>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: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de “Documentación e Información relevante” Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>                                                                                          |
| <b>Resolución de Dudas</b> | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:juan.velazquez@salud.gob.mx">juan.velazquez@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 54872760 Ext 59460 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

Ciudad de México, a 17 de noviembre de 2021.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,

Subdirector de Recursos Humanos y Organización

**Lic. Juan Manuel Velázquez Balderas**

Rúbrica.

**Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano**  
**SEDATU**

**CONVOCATORIA PUBLICA 13/2021 PARA VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN  
LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DIRIGIDAS EXCLUSIVAMENTE A MUJERES**

**CONSIDERANDO**

**Primero.** Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1° establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, disponiendo que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, prohíbe toda discriminación motivada por condición social, edad, religión, origen étnico, discapacidad, preferencia sexual, estado civil, género o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

**Segundo.** Que el citado ordenamiento fundamental señala en su artículo 41 que la ley determinará las formas y modalidades que correspondan, para observar el principio de paridad de género en los nombramientos de las personas titulares de las secretarías de despacho del Poder Ejecutivo Federal y sus equivalentes en las entidades federativas, debiendo observarse en mismo principio en la integración de los organismos autónomos.

**Tercero.** Que el 25 de julio de 2018, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Mujeres (CEDAW, por sus siglas en inglés), a través del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer, emitió observaciones finales sobre el noveno informe periódico de México, mismas que reconocen los avances logrados por el Estado Mexicano en la materia, sin embargo emite diversas recomendaciones derivadas de lo establecido en el artículo 11 de la Convención para fortalecer el mecanismo nacional para el adelanto de la mujer y la incorporación de la perspectiva de género, para lo cual hizo hincapié en la necesidad de otorgar los recursos financieros y humanos suficientes para el diseño e implementación de políticas públicas destinadas al impulso de la igualdad de género. Asimismo, en el apartado de empleo, el Comité reiteró la urgencia de aumentar el acceso de las mujeres al mercado de trabajo formal, microcréditos y préstamos, e intensificar los esfuerzos para reducir y cerrar la brecha salarial por razón de género.

**Cuarto.** Que el 25 de septiembre de 2015, las y los integrantes de la Asamblea General de la ONU adoptaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en la que se establece un conjunto de 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), cuya finalidad es hacer un llamado universal a la adopción de medidas para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático, evitando el rezago en dichos rubros. En tal sentido, este nuevo marco de desarrollo exhorta al Sistema de las Naciones Unidas, a nivel mundial y en específico a México, para focalizar la cooperación y los esfuerzos, en aras de seguir promoviendo la inclusión y la igualdad laboral en un marco de derechos humanos mediante el Objetivo 5 Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas y el Objetivo 8 relativo a Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para así alcanzar la meta 8.5 a 2030 y lograr el empleo pleno y productivo, así como el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.

**Quinto.** Que la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Tesis: 1a. CXXXIX/2013, intitulada: "IGUALDAD JURIDICA. INTERPRETACION DEL ARTICULO 24 DE LA CONVENCION AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS." ofrece una interpretación del artículo 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, la cual señala que: "Todas las personas son iguales ante la ley. En consecuencia, tienen derecho, sin discriminación, a igual protección de la ley.". Cabe señalar que la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha interpretado en diversos instrumentos dicha disposición, sosteniendo que la noción de igualdad deriva directamente de la unidad de naturaleza del género humano y es inseparable de la dignidad esencial de la persona; sin embargo, no todo tratamiento jurídico diferente es discriminatorio, porque no toda distinción de trato puede considerarse, por sí misma, ofensiva de la dignidad humana, pues sólo es dable considerar discriminatoria una distinción cuando "carece de una justificación objetiva y razonable". Por lo tanto, las distinciones constituirán diferencias compatibles con dicha Convención, en tanto sean razonables, proporcionales y objetivas; mientras que las discriminaciones serán las diferencias arbitrarias que redunden en detrimento de los derechos humanos.

**Sexto.** Que el 20 de febrero de 2020 el Gobierno de México ratificó la Convención Interamericana contra toda Forma de Discriminación e Intolerancia (CIDI), adoptada en La Antigua, Guatemala, el cinco de junio de dos mil trece, la cual en su numeral 4 establece que no constituyen discriminación las medidas especiales o acciones afirmativas adoptadas para garantizar en condiciones de igualdad, el goce o ejercicio de uno o más derechos humanos y libertades fundamentales de grupos que así lo requieran, siempre que tales medidas no impliquen el mantenimiento de derechos separados para grupos distintos y que no se perpetúen después de alcanzados sus objetivos.

**Séptimo.** Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres dispone en su artículo 33 que será objetivo de la Política Nacional en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres el fortalecimiento de la igualdad en materia de establecimiento y empleo de fondos para la promoción de la igualdad en el trabajo y los procesos productivos; impulsar liderazgos igualitarios; así como el establecimiento de medidas para fortalecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

**Octavo.** Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en su artículo 34 señala que las autoridades correspondientes garantizarán el principio de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo, así como el derecho fundamental a la no discriminación de aquellas en las ofertas laborales, en la formación y promoción profesional, en las condiciones de trabajo, para lo cual desarrollarán, diseñarán y aplicarán lineamientos que aseguren la igualdad en la contratación del personal en la administración pública.

**Noveno.** Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en sus artículos 5 en relación con el 15 bis, establecen que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo, señalando que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Asimismo, que cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación, debiendo incorporarse esta perspectiva antidiscriminatoria de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleven a cabo cada uno de los poderes públicos federales.

**Décimo.** Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en sus artículos 14 en relación con el 32, disponen que la Secretaría establecerá un Subsistema de Planeación de Recursos Humanos con el fin de que la estructura de la Administración Pública tenga el número de servidores públicos adecuado para su buen funcionamiento y, acorde con los principios rectores de este Sistema, promueva y garantice la equidad de género, estableciendo que, en igualdad de condiciones, tendrán preferencia las personas servidoras públicas de la misma dependencia, procurando el equilibrio entre ambos géneros.

**Décimo Primero.** Que el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establece en su numeral 39 que las Instituciones deberán realizar el reclutamiento y la selección en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas, sin que se consideren discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos.

**Décimo Segundo.** Que el citado Acuerdo en su numeral 44 dispone que la movilidad se refiere a los cambios de adscripción o de puesto de las personas servidoras públicas en las estructuras. Para la ocupación definitiva o temporal de puestos vacantes, y en general, en todo movimiento de personal, las Instituciones deberán considerar preferentemente, en igualdad de género y de condiciones, la movilidad de su personal y promoverán, previa opinión de la unidad de adscripción, el equilibrio entre mujeres y hombres, sin afectar la preeminencia del mérito, perfil, desempeño, trayectoria y requisitos del puesto, conforme a los procedimientos normativos aplicables.

**Décimo Tercero.** Que la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, señala como requisito para todos los centros de trabajo públicos, privados y sociales, de cualquier actividad y tamaño; la integración, la implementación y la ejecución dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan el desarrollo integral de las y los trabajadores.

**Décimo Cuarto.** Que el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, establece como Objetivo prioritario 4.- Promover la profesionalización y la gestión eficiente de los recursos humanos de la APF a través de la Estrategia prioritaria 4.2.- Diseñar e implementar una política pública que promueva la profesionalización de los recursos humanos mediante la objetividad de sus procesos para la captación, distribución, retención y desarrollo de talento en el servicio público y el fortalecimiento de las capacidades y habilidades integrales de las personas servidoras públicas, a fin de elevar las capacidades institucionales contribuyendo al cumplimiento eficiente de los objetivos de gobierno.

**Décimo Quinto.** 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; el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el DOF el 29 de mayo de 2020; las Medidas Sanitarias impulsadas por el Gobierno de la Ciudad de México, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para el regreso a la nueva normalidad para prevenir el contagio por COVID-19 (<https://medidassanitarias.covid19.cdmx.gob.mx/>); el Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 (Acuerdo de reactivación) publicado en el DOF el 30 de junio de 2020, y los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Criterios de reactivación), emitidos por el titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal en la Secretaría de la Función Pública (UPRHAPF), el 30 de junio de 2020, mediante oficio SCI/UPRH/0682/2020, emite la siguiente:

#### Convocatoria Pública

Dirigida a toda interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar alguno de los siguientes puestos exclusivamente para mujeres en la Administración Pública Federal:

| DENOMINACION DEL PUESTO             | DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |     |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----|
| CODIGO DE PUESTO                    | 15-413-1-M1C017P-0000055-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | NUMERO DE VACANTES | UNA |
| ADSCRIPCION                         | DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |     |
| CIUDAD                              | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |     |
| GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO | M11 (DIRECTOR DE AREA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |     |
| REMUNERACION MENSUAL BRUTA          | \$55,711.00 (CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS ONCE PESOS 00/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |     |
| FUNCIONES                           | <p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:<br/>DIRIGIR Y PROPONER LOS LINEAMIENTOS Y METODOLOGIAS PARA INTEGRAR LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS, FUNCIONALES Y OCUPACIONALES QUE PERMITAN, MEDIANTE SU DOCUMENTACION ESTRUCTURAS Y DESCRIPCION DE PUESTOS, ASI COMO REALIZAR ESTUDIOS ORGANIZACIONALES EN EL SECTOR.</p> <p>FUNCIONES:<br/>1 DISEÑAR LAS METODOLOGIAS Y GUIAS TECNICAS INTERNAS QUE PERMITAN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES SECTORIZADAS, ELABORAR SUS CORRESPONDIENTES DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS, ASI COMO DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE ESTA DIRECCION EN MATERIA DE ESTRUCTURAS FUNCIONALES Y OCUPACIONALES.</p> |                    |     |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                           |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>2 DIRIGIR LA INTEGRACION Y ACTUALIZACION DEL CATALOGO DE PUESTOS DE LA SEDATU, EN LOS TERMINOS DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y DE ACUERDO A LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS DICTAMINADAS Y REGISTRADAS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A DIVERSAS DISPOSICIONES EN LA MATERIA.</p> <p>3 VALIDAR LA DISPONIBILIDAD Y VACANCIA DE LAS PLAZAS, A FIN DE SER OCUPADAS CONFORME A LO AUTORIZADO.</p> <p>4 PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE RESULTE DE LOS ESTUDIOS ORGANIZACIONALES PARA CONTRIBUIR A LA TOMA DE DECISIONES EN LOS MOVIMIENTOS ORGANIZACIONALES Y FUNCIONALES DE LA SEDATU, TOMANDO COMO BASE LAS ATRIBUCIONES, FUNCIONES, ESTRUCTURAS ORGANICAS, DESCRIPCIONES Y VALUACIONES DE LOS PUESTOS</p> <p>5 DETERMINAR LA VIABILIDAD TECNICA DE REESTRUCTURACION O MODIFICACION A LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS FUNCIONALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, PARA ESTAR EN CONDICIONES DE SER DICTAMINADAS Y AUTORIZADAS POR EL O LA OFICIALIA MAYOR Y PROMOVER SU DIFUSION EN INTERNET.</p> <p>6 ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DEL SECTOR; ASI COMO EN LA PRESENTACION DE PROPUESTAS DE REESTRUCTURACION O MODIFICACION DE LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS, FUNCIONALES Y OCUPACIONALES.</p> <p>7 SUPERVISAR LA DESCRIPCION Y VALUACION DE LOS PUESTOS DE LA SECRETARIA, PARTICIPANTES EN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, CON LA FINALIDAD DE SER CONGRUENTE EL NIVEL JERARQUICO DEL PUESTO CON LA UBICACION DEL MISMO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANICA AUTORIZADA.</p> <p>8 ASESORAR A LAS ENTIDADES DEL SECTOR EN LA ELABORACION DEL DICTAMEN DE LAS MODIFICACIONES DE ESTRUCTURAS, ASI COMO EN LAS GESTIONES PARA REGISTRAR LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS Y LOS TABULADORES DE SUELDOS, A TRAVES DE LA SEDATU, ANTE LAS SECRETARIAS DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO (SHCP) Y DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA (SFP).</p> <p>9 CONTROLAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS MOVIMIENTOS ORGANIZACIONALES Y OCUPACIONALES EN EL SIAP CON LA FINALIDAD DE TENER ALINEADAS LAS ESTRUCTURAS PRESUPUESTALES REGISTRADAS ANTE LA SHCP Y ORGANIZACIONALES REGISTRADAS ANTE LA SFP.</p> |                                                                                                                                                                                                           |
| <b>PERFIL</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO                                                                                                                                                                      |
|               | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>DIEZ AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• PROBLEMAS SOCIALES</li> </ul> |
|               | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>• NEGOCIACION</li> </ul>                                                                                                       |
|               | <b>IDIOMAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | NO APLICA                                                                                                                                                                                                 |

|                                            |                                                                        |                           |     |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>             | <b>DIRECCION DE SERVICIOS AL PERSONAL</b>                              |                           |     |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>                    | <b>15-413-1-M1C017P-0000053-E-C-M</b>                                  | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | UNA |
| <b>ADSCRIPCION</b>                         | DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL        |                           |     |
| <b>CIUDAD</b>                              | CIUDAD DE MEXICO                                                       |                           |     |
| <b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b> | M11 (DIRECTOR DE AREA)                                                 |                           |     |
| <b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>          | \$55,711.00 (CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS ONCE PESOS 00/100 M.N.) |                           |     |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                            |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FUNCIONES</b> | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br/>CONducir la administracion de los programas de capacitacion y de desarrollo institucional, dirigidos al fortalecimiento del capital intelectual y humano de todo la SEDATU, con el proposito de impulsar la profesionalizacion de los servicios que se brindan en la dependencia y el bienestar de los trabajadores</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <p>1 ATENDER LOS ASUNTOS QUE BENEFICIEN O AFECTEN A LA COLECTIVIDAD DE LOS TRABAJADORES Y CONSTITUIRSE EN UNA HERRAMIENTA DE SOPORTE A LA TOMA DE DECISIONES PARA LOS TRABAJADORES DE LA DEPENDENCIA, EN LOS CUALES INCIDAN LOS ACUERDOS O PACTOS COLECTIVOS DE LA SEDATU, PARA CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES EMANADAS EN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO Y CON OBSERVACION DE LAS NORMAS Y POLITICAS DE OPERACION ESTABLECIDAS POR LA INSTITUCION.</p> <p>2 GESTIONAR Y COORDINAR LA CORRECTA APLICACION DE LA LEY EN MATERIA DE PRESTACIONES, ADQUISICION Y OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES ECONOMICAS Y EN ESPECIE, ASI COMO SUS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS, PARA CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.</p> <p>3 CONTRIBUIR A QUE LOS TRABAJADORES DE LA DEPENDENCIA CUENTEN CON LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES NECESARIAS PARA EL OPTIMO DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES A SU CARGO, Y FOMENTAR SU DESARROLLO INTEGRAL MEDIANTE EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION (PAC); EL PROGRAMA DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIVICAS, SOCIALES, CULTURALES, DEPORTIVAS Y EVENTOS INSTITUCIONALES.</p> <p>4 FOMENTAR Y COORDINAR LOS PROGRAMAS QUE EMITE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON LAS ACCIONES NECESARIAS PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS EDUCATIVOS Y ESTANDARES DE CALIDAD DEL PROGRAMA EDUCATIVO NACIONAL EN EL CENTRO EDUCATIVO PERTENECIENTE A ESTA SECRETARIA.</p> |                                                                                                                                                                            |
| <b>PERFIL</b>    | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO                                                                                                                                        |
|                  | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• PROBLEMAS SOCIALES</li> </ul> |
|                  | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>• NEGOCIACION</li> </ul>                                                                        |
|                  | <b>IDIOMAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | NO APLICA                                                                                                                                                                  |

|                                            |                                                                               |                           |     |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>             | <b>SUBDIRECCION DE SERVICIOS AL PERSONAL</b>                                  |                           |     |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>                    | <b>15-413-1-M1C015P-0000065-E-C-M</b>                                         | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | UNA |
| <b>ADSCRIPCION</b>                         | DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL               |                           |     |
| <b>CIUDAD</b>                              | CIUDAD DE MEXICO                                                              |                           |     |
| <b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b> | N11 (SUBDIRECCION DE AREA)                                                    |                           |     |
| <b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>          | \$32,667.00 (TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.) |                           |     |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FUNCIONES</b> | <b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br>COORDINAR Y SUPERVISAR LOS PROCESOS DE CAPACITACION, CERTIFICACION DE CAPACIDADES Y DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA, PARA ASEGURAR EL ADECUADO DESEMPEÑO DEL PERSONAL, ASI COMO, PARA FORTALECER SU PLAN DE CARRERA DENTRO DE LA INSTITUCION.<br><b>FUNCIONES</b><br>1 COORDINAR EL DESARROLLO DEL PROCESO DE CAPACITACION, PARA FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA.<br>2 COORDINAR EL PROCESO DE CERTIFICACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, DE LAS CAPACIDADES ASIGNADAS A CADA UNO DE LOS PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PARA LA PERMANENCIA EN LOS MISMOS.<br>3 PROPONER Y COORDINAR LAS ESTRATEGIAS DE FORMACION Y PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, PARA PROPICIAR LA MEJORA CONTINUA EN EL DESEMPEÑO DE LOS PUESTOS Y EL SERVICIO PUBLICO, CONFORME A LOS TIEMPOS Y A LAS DISPOSICIONES QUE EMITA LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>PERFIL</b>    | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO                                                                                                                                                                                                                                           |
|                  | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: <ul style="list-style-type: none"> <li>• CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS</li> <li>• DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• PROBLEMAS SOCIALES</li> </ul> |
|                  | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>• LIDERAZGO</li> </ul>                                                                                                                                                                             |
|                  | <b>IDIOMAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                     |

### BASES DE PARTICIPACION

#### 1a. Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, el RLSPCAPF, el Acuerdo y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

En términos del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función esta SEDATU (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 gravedad 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.

En atención a los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, incluidos en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el DOF el 29 de mayo de 2020, se establece que en caso de que la etapa correspondiente sea de carácter presencial, las personas aspirantes deben considerar de manera obligatoria el uso de cubreboca, para el ingreso a las instalaciones de la SEDATU y durante toda su estadía, evitando el uso de joyería y/o corbatas, barba y bigote, asimismo, deberán hacer uso del gel antibacterial que la SEDATU proporcionará.

Del mismo modo, se exhorta a las personas aspirantes que, a fin de salvaguardar su salud; así como, la de las personas servidoras públicas que laboran en la SEDATU, su participación sea de manera responsable y esté comprometida con la salud. Es importante destacar que, en atención al artículo 4 Constitucional que establece que toda persona tiene derecho a la protección a la salud, la SEDATU tiene la obligación de garantizar y establecer los mecanismos y medidas preventivas para mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), así como contener la propagación del mismo entre los aspirantes al Servicio Profesional de Carrera (SPC), sus servidores públicos y el público en general de acuerdo a lo establecido en los diversos Acuerdos publicados en el DOF, derivados de la Declaratoria como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), por lo que en caso de presentar síntomas de COVID-19, deberá abstenerse de acudir al desahogo de las etapas presenciales, toda vez que al ingreso a la Institución habrá un filtro sanitario en el cual se le aplicará un cuestionario denominado "Formulario sanitario COVID-19", gel antibacterial y toma de temperatura.

En caso de detectar temperaturas mayores a 37.5°C, síntomas relacionados a la enfermedad COVID-19 (tos), o que como resultado de la aplicación del “Formulario sanitario COVID-19” resultara no apto para ingresar a la Institución, no se le permitirá el ingreso al inmueble y en su caso se le recomendará acudir al servicio médico más cercano y resguardarse en su domicilio, a fin de no representar un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas, en cuyo caso no podrá continuar con el proceso de selección y reclutamiento aceptando el descarte en la etapa en la que se presentara dicho supuesto.

- De conformidad con lo establecido en la página <https://coronavirus.gob.mx/preguntas-frecuentes/> en la cual se establece que las personas que forman parte de los grupos de riesgo como son: Personas de 60 años o más; Mujeres embarazadas; Niñas y niños menores de 5 años; Quienes padecen enfermedades inmunodepresivas, crónicas, cardíacas, pulmonares, renales, hepáticas, sanguíneas o metabólicas y Quienes padecen obesidad y sobrepeso, bajo su responsabilidad podrán participar en esta convocatoria en el entendido que en las instalaciones de la SEDATU se tomarán las medidas sanitarias antes descritas.

## **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 mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
- No haber sido sentenciada 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 para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de trabajadoras 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.

## **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.

### **\* Etapa I. Revisión Curricular.**

Con fundamento en los numerales 213 y 215 del Acuerdo, al momento en que el/la candidato(a) registre su participación a un concurso a través de “[www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx)”, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesada y, en su caso, del Secretario Técnico, verificar que la información que se incorpore sea veraz y exacta.

Una vez que la interesada 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](http://www.trabajaen.gob.mx)” le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, del Secretario Técnico o de la UPRHAPF, constatar que únicamente cuente con un sólo número de folio de registro general.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en “www.trabajaen.gob.mx”, el CTS, advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la SFP, para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el 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: <http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf>, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado(a) por errores u omisiones.

**\* Etapa II. Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.**

La Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional (DGCHDO) a través del Departamento de Ingreso (DI) higienizará las aulas en donde se aplicarán las evaluaciones correspondientes, así mismo proporcionará gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y los aspirantes deberán portar cubreboca al ingreso y durante su estancia en el aula, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.

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 General Adjunta, 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.

Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior.

Durante esta etapa y en el registro de candidatas que se presenten a dicha evaluación de conocimientos técnicos se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de “www.trabajaen.gob.mx” (Nombre, Registro Federal de Contribuyentes “RFC”, Clave Unica de Registro de Población “CURP”), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el/la candidato(a) 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 presentar la evaluación técnica.

Si durante la aplicación de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP de la candidata, se procederá a descartar inmediato, por lo que antes de presentar la Etapa II deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la SFP al correo [trabajaen@funcionpublica.gob.mx](mailto:trabajaen@funcionpublica.gob.mx) o con Adrián Cervantes Alvarez al Teléfono 20003000 ext. 4374, correo electrónico: [acervantes@funcionpublica.gob.mx](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx), anexando la digitalización de los siguientes documentos: Credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, Cédula Fiscal RFC y CURP.

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.

En este sentido y derivado de la Segunda Sesión Ordinaria del 03 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 Adjunto | L     | 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 avenida Nuevo León, 210, colonia Hipódromo Condesa, 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](http://www.trabajaen.gob.mx).

Como medida de transparencia para las candidatas, deberán escribir con puño y letra su número de folio asignado por el portal de Trabajaen, 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 <https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941> o bien, solicitarlas al correo [spc.ingreso@sedatu.gob.mx](mailto:spc.ingreso@sedatu.gob.mx).

**\* Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.**

La DGCHDO a través del DI higienizará las aulas en donde se aplicarán las evaluaciones correspondientes, así mismo proporcionará gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y las aspirantes deberán portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en el aula, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.

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 las candidatas, y en la segunda subetapa se evaluarán la experiencia y el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas, serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

El Secretario Técnico, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en “[www.trabajaen.gob.mx](http://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 consiste en calificar, cada uno de los elementos que se detallan en las siguientes etapas:

**\* Etapa IV. Entrevista.**

La DGCHDO a través del DI higienizará las aulas en donde se aplicarán las evaluaciones correspondientes, así mismo proporcionará gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y los candidatos deberán portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en el aula, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.

El CTS, siguiendo el orden de prelación de las candidatas, establece el número de las 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.

Las candidatas así seleccionadas serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las candidatas entrevistadas sea considerada finalista, el CTS, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a las demás candidatas que hubieren aprobado.

El número de candidatas a entrevistar, será de tres, si el universo de candidatas lo permite. En el supuesto de que el número de 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 todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre las candidatas ya entrevistadas “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 candidatas 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 las candidatas, de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en “[www.trabajaen.gob.mx](http://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 las candidatas.

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 una de las candidatas y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación de la candidata o plasmarse en los mismos; por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidata deberán sustentarse en el reporte, y el Secretario Técnico, 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 las candidatas 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.

El Secretario Técnico, difundirá en "www.trabajaen.gob.mx", en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidata.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando 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 ganadora del mismo.

#### **\* Etapa 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 Presidente(a) 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. Ganadora 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, la ganadora 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 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, 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.

Las 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 alguna ganadora y serán consideradas, 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 Convocadas, 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:

| <b>Etapas</b>                                                       | <b>Fecha o Plazo</b>                        |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Publicación de Convocatoria                                         | 17 de noviembre de 2021                     |
| Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx) | 17 de noviembre al 01 de diciembre de 2021  |
| Examen de Conocimientos                                             | 06 de diciembre de 2021 al 18 de enero 2022 |
| Evaluación de Habilidades Gerenciales                               | 06 de diciembre de 2021 al 18 de enero 2022 |
| Revisión de Documentos                                              | 06 de diciembre de 2021 al 18 de enero 2022 |
| Evaluación de la Experiencia                                        | 06 de diciembre de 2021 al 18 de enero 2022 |
| Valoración de Mérito                                                | 06 de diciembre de 2021 al 18 de enero 2022 |
| Entrevista                                                          | 06 de diciembre de 2021 al 18 de enero 2022 |
| Determinación                                                       | 06 de diciembre de 2021 al 18 de enero 2022 |

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, tomando en consideración las disposiciones respecto a la sana distancia y al aforo máximo del 30% de la capacidad.

Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso. En el entendido que los candidatas deberán estar atentas 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 candidatas 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](http://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](http://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 candidatas.

Las candidatas 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 continuara 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 candidatas 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](http://www.trabajaen.gob.mx)

Las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en hoja tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar), 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](http://www.trabajaen.gob.mx) y en el correo registrado en dicho portal, de los siguientes documentos:

1. Impresión de la pantalla de Bienvenida de TrabajaEn, en donde se visualiza el folio asignado por el Portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso en cuestión.
2. Acta de nacimiento y/o documento migratorio con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda.
3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).
4. RFC vigente emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
5. CURP vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.

6. 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).
7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio portal.
8. 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.  
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.
9. 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 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 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 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.
10. Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, televisión de paga, comprobantes de estado de cuentas bancarios).
11. 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 o historial de semanas cotizadas al IMSS o ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), Actas constitutivas de empresas o poderes notariales (en ambos casos acompañados de las constancias respectivas que avalen el tiempo laborado), constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con fecha, dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo de la candidata, 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](http://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).

12. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la SFP disponibles en la dirección [https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite\\_g/links\\_inicio.jsp](https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp) 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 no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo éste de 100%.

13. 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.

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) y otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de "www.trabajaen.gob.mx".

14. 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 la servidora pública de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados 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](http://www.trabajaen.gob.mx), si no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia, en la hora y día señalados para las etapas de examen de conocimientos y revisión documental, será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de "www.trabajaen.gob.mx" (Nombre, RFC, CURP), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el 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](mailto:trabajaen@funcionpublica.gob.mx) o [acervantes@funcionpublica.gob.mx](mailto: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](http://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 las copias de los documentos que exhibe el candidato o la candidata.

#### **7a. Temarios y guías**

Los temarios referentes al examen de conocimientos de las plazas que integra esta convocatoria se presenta 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:

1. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
2. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o
3. 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 en que 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](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, 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](http://www.trabajaen.gob.mx).

Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirlas serán motivo de descarte:

1. No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (CD, DVD, discos de 3.5, USB, entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, entre otros.
2. No hacer uso de libros, documentos o cualquier otro medio que sirva como material de apoyo para la evaluación.
3. Abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones.
4. No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación.
5. Iniciada la evaluación no se podrán recibir visitas, llamadas o algún otro tipo de interrupción.
6. Portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en la Dependencia.
7. 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 la aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del CTS.

Las etapas anteriores se podrán desahogar en cualquiera de las instalaciones de la SEDATU, ubicadas en: i) calle Azafrán, 219, colonia Granjas México, alcaldía Iztacalco, C.P. 08400; ii) avenida Nuevo León, 210, colonia Hipódromo Condesa, alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06100; iii) avenida Heroica Escuela Naval Militar, 701, edificio Revolución, colonia Presidentes Ejidales, alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, o 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). 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](http://www.trabajaen.gob.mx) y vía correo electrónico a los/las candidatos/as con 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 General Adjunta, Dirección de Área y Subdirección de Área será de 80 puntos mientras que para nivel de Jefe 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:

##### Dirección General

| <b>Etapas</b>                           | <b>Puntos</b> |
|-----------------------------------------|---------------|
| 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             |
| <b>TOTALES</b>                          | <b>100</b>    |

##### Dirección General Adjunta

| <b>Etapas</b>                           | <b>Puntos</b> |
|-----------------------------------------|---------------|
| 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             |
| <b>TOTALES</b>                          | <b>100</b>    |

##### Dirección de Área

| <b>Etapas</b>                           | <b>Puntos</b> |
|-----------------------------------------|---------------|
| 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             |
| <b>TOTALES</b>                          | <b>100</b>    |

## Subdirección de Área

| <b>Etapas</b>                           | <b>Puntos</b> |
|-----------------------------------------|---------------|
| 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             |
| <b>TOTALES</b>                          | <b>100</b>    |

## Jefatura de Departamento

| <b>Etapas</b>                           | <b>Puntos</b> |
|-----------------------------------------|---------------|
| 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             |
| <b>TOTALES</b>                          | <b>100</b>    |

## Enlace

| <b>Etapas</b>                           | <b>Puntos</b> |
|-----------------------------------------|---------------|
| 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             |
| <b>TOTALES</b>                          | <b>100</b>    |

**11a. Publicación de Resultados.**

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.

**12a. Reactivación de Folios.**

Se solicita a 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](http://www.trabajaen.gob.mx), ya que por acuerdo del CTS, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.

**13a. Disposiciones Generales.**

1. La DGCHDO a través del DI higienizará las aulas en donde se aplicarán las evaluaciones correspondientes, así mismo proporcionará gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y los aspirantes deberán portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en Secretaría, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.
2. En atención a los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, incluidos en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020, se establece que en caso de que la etapa correspondiente sea de carácter presencial, las personas aspirantes deben considerar de manera obligatoria el uso de cubrebocas, para el ingreso a las instalaciones de la SEDATU y durante toda su estadía, evitando el uso de joyería y/o corbatas, barba y bigote, asimismo, deberán hacer uso del gel antibacterial que la SEDATU, proporcionará.

3. Del mismo modo, se exhorta a las personas aspirantes que, a fin de salvaguardar la salud de todos los y las aspirantes, así como de las personas servidoras públicas que laboran en la SEDATU, su participación sea de manera responsable y esté comprometida con la salud. Es importante destacar que, en atención al artículo 4 Constitucional que establece que toda persona tiene derecho a la protección a la salud, la SEDATU tiene la obligación de garantizar y establecer los mecanismos y medidas preventivas para mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), así como contener la propagación del mismo entre los aspirantes al Servicio Profesional de Carrera, sus servidores públicos y el público en general de acuerdo a lo establecido en los diversos Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación derivados de la Declaratoria como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), por lo que en caso de presentar síntomas de COVID-19, deberá abstenerse de acudir al desahogo de las etapas presenciales, toda vez que al ingreso a la Institución habrá un filtro sanitario en el cual se le aplicará un cuestionario denominado "Formulario sanitario COVID-19", gel antibacterial y toma de temperatura.
4. En caso de detectar temperaturas mayores a 37.5 °C, síntomas visibles relacionados a enfermedades respiratorias o de la enfermedad de COVID-19 (tos), o que como resultado de la aplicación del "Formulario sanitario COVID-19" resultara no apto para ingresar a la Institución, no se le permitirá el ingreso al inmueble y en su caso se le recomendará acudir al servicio médico más cercano y resguardarse en su domicilio, a fin de no representar un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas, en cuyo caso no podrá continuar con el proceso de selección y reclutamiento aceptando el descarte en la etapa en la que se presentara dicho supuesto.
5. En el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
6. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
7. En caso de el o la aspirante no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.
8. 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.
9. 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.
10. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
11. Las aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema "[www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)", aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas 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 las aspirantes.
12. De conformidad con el numeral 181, fracción III, de Acuerdo, no se permitirá a 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.
13. 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, 210, piso 2, colonia Hipódromo Condesa, 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.

14. Cuando la ganadora del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de “www.trabajaen.gob.mx”, ante el Secretario Técnico, 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 la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
15. Una vez que el CTS haya resuelto sobre la candidata ganadora, 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.
16. 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.
17. 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 [spc.ingreso@sedatu.gob.mx](mailto:spc.ingreso@sedatu.gob.mx) y el teléfono 5568209700 ext. 51422 y 51109

#### **15a. Protección de Datos Personales**

Las candidatas 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 Decreto por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3 fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010, última reforma 08 de junio de 2012. 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.

(Disponible en la dirección: <https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>).

#### **16a. Nota Importante (Remuneración).**

El Secretario Técnico informa que el sueldo publicado en esta convocatoria es el vigente y corresponde a lo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) mediante oficio No. 307-A.-0995, SCI/UPRH/0653/2020 del 15 de junio de 2020, suscrito por el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Administración Pública y por el Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal; no obstante lo anterior, dicho sueldo podrá variar conforme lo registrado en “www.trabajaen.gob.mx”.

Ciudad de México, a 12 de noviembre de 2021.  
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  
Director General B  
Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección  
**Francisco Javier Dorantes Díaz**  
Rúbrica.

## Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

## SEDATU

CONVOCATORIA PUBLICA 14/2021 PARA VACANTES DEL PRIMER NIVEL DE  
INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DIRIGIDAS A JOVENES  
CONSIDERANDO

**Primero.** Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 1o. establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, disponiendo que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, así como de las garantías para su protección. Asimismo, prohíbe toda discriminación motivada por condición social, edad, religión, origen étnico, discapacidad, preferencia sexual, estado civil, género o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

**Segundo.** Que la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en sus artículos 5 en relación con el 15 bis, establecen que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupo, señalando que tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos. Asimismo, que cada uno de los poderes públicos federales y aquellas instituciones que estén bajo su regulación o competencia, están obligados a realizar las medidas de nivelación, las medidas de inclusión y las acciones afirmativas necesarias para garantizar a toda persona la igualdad real de oportunidades y el derecho a la no discriminación, debiendo incorporarse esta perspectiva antidiscriminatoria de manera transversal y progresiva en el quehacer público, y de manera particular en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas que lleven a cabo cada uno de los poderes públicos federales.

**Tercero.** Que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su artículo 23 que el reclutamiento se llevará a cabo a través de convocatorias públicas abiertas para ocupar las plazas del primer nivel de ingreso al Sistema. Este proceso dependerá de las necesidades institucionales de las dependencias para cada ejercicio fiscal de acuerdo al presupuesto autorizado.

**Cuarto.** Que el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establece en su numeral 39 que las Instituciones deberán realizar el reclutamiento y la selección en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas, sin que se consideren discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos.

**Quinto.** Que el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, establece como Objetivo prioritario 4.- Promover la profesionalización y la gestión eficiente de los recursos humanos de la APF a través de la Estrategia prioritaria 4.2.- Diseñar e implementar una política pública que promueva la profesionalización de los recursos humanos mediante la objetividad de sus procesos para la captación, distribución, retención y desarrollo de talento en el servicio público y el fortalecimiento de las capacidades y habilidades integrales de las personas servidoras públicas, a fin de elevar las capacidades institucionales contribuyendo al cumplimiento eficiente de los objetivos de gobierno.

**Sexto.** 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; el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las

Actividades Económicas, publicado en el DOF el 29 de mayo de 2020; las Medidas Sanitarias impulsadas por el Gobierno de la Ciudad de México, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para el regreso a la nueva normalidad para prevenir el contagio por COVID-19 (<https://medidassanitarias.covid19.cdmx.gob.mx/>); el Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 (Acuerdo de reactivación) publicado en el DOF el 30 de junio de 2020, y los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Criterios de reactivación), emitidos por el titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal en la Secretaría de la Función Pública (UPRHAPF), el 30 de junio de 2020, mediante oficio SCI/UPRH/0682/2020, emite la siguiente:

#### Convocatoria Pública

Dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar alguno de los siguientes puestos en la Administración Pública Federal:

| DENOMINACION DEL PUESTO             | PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    |     |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----|
| CODIGO DE PUESTO                    | 15-413-2-E1C008P-0000049-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | NUMERO DE VACANTES | UNA |
| ADSCRIPCION                         | DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |     |
| CIUDAD                              | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |     |
| GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO | P13 (ENLACE)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |     |
| REMUNERACION MENSUAL BRUTA          | \$13,279 (TRECE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    |     |
| FUNCIONES                           | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br/>REGISTRAR Y CONTROLAR LA CORRESPONDENCIA DE INGRESOS Y EGRESOS Y TURNARLOS A LAS DIVERSAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS, PARA ANALISIS Y SOLUCION CORRESPONDIENTE</p> <p><b>FUNCIONES:</b><br/>1 RECIBIR Y REGISTRAR LA DOCUMENTACION DE LOS VOLANTES Y TURNOS DE INSTRUCCIONES A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS, PARA SU ATENCION Y SOLUCION CORRESPONDIENTE.<br/>2 CLASIFICAR Y CONTROLAR LA CORRESPONDENCIA ENTREGADA A LAS AREAS DE QUE ATIENDAN LOS ASUNTOS TURNADOS Y DEN CONOCIMIENTO PARA SU BAJA DEL SISTEMA DE GESTION.<br/>3 ELABORAR Y PROPORCIONAR A LAS AUTORIDADES DE LA OFICIALIA MAYOR Y DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS, EL REPORTE DE SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS TURNADOS Y NO ATENDIDOS POR LAS DIFERENTES AREAS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA.<br/>4 REVISAR LOS ARCHIVOS, EXPEDIENTES Y MINUTARIOS DE ENTRADA Y SALIDA CLASIFICADOS PARA SU CONCERTACION O DESTRUCCION DE ACUERDO A LA VALORACION DE CADA AREA DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS.<br/>5 PROPONER LA REVISION DE LA DOCUMENTACION EN RESGUARDO POR EL ARCHIVO GENERA Y DETERMINAR MEDIANTE ACTA SU DESTRUCCION O CONSERVACION.<br/>6 REALIZAR LAS DEMAS QUE LE DETERMINEN SUS SUPERIORES, AFINES A LAS QUE ANTECEDEN, ASI COMO, LAS QUE EXPRESAMENTE LE CONFIERA OTRAS DISPOSICIONES LEGALES.</p> |                    |     |

|               |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PERFIL</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>             | PREPARATORIA O BACHILLERATO<br>TERMINADO O PASANTE                                                                                                                                                                                                                                        |
|               | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>     | UN AÑO DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</li> <li>• CIENCIAS AUXILIARES DE LA HISTORIA</li> <li>• HISTORIA GENERAL</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul> |
|               | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> </ul>                                                                                                                                                                                 |
|               | <b>IDIOMAS</b>                 | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>             | <b>PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>                    | <b>15-413-2-E1C008P-0000099-E-C-H</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>NUMERO DE VACANTES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                  | UNA |
| <b>ADSCRIPCION</b>                         | DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| <b>CIUDAD</b>                              | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| <b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b> | P13 (ENLACE)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| <b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>          | \$13,279 (TRECE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| <b>FUNCIONES</b>                           | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br/>APOYAR EN EL PROCESO DE EVALUACION DE LA SECRETARIA, ORGANO DESCONCENTRADO Y ENTIDADES COORDINADAS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOSEÑALADO EN LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA.</p> <p><b>FUNCIONES:</b><br/>1 PARTICIPAR EN EL MANEJO DE LA CARTERA DE INVERSION A TRAVES DEL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION (PPI) DE LA SECRETARIA, DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.<br/>2 APOYAR EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS AVANCES FISICOS DE LAS METAS DE LOS INDICADORES DE RESULTADO CONSIGNADOS EN EL PORTAL APLICATIVO DE HACIENDA.<br/>3 VERIFICAR LA CORRECTA OPERACION DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION (SIWEB), CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA COMISION INTERSECRETARIAL DE GASTO FINANCIAMIENTO</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| <b>PERFIL</b>                              | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PREPARATORIA O BACHILLERATO<br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
|                                            | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | UN AÑO DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: <ul style="list-style-type: none"> <li>• POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES</li> <li>• CONTABILIDAD</li> <li>• ECONOMIA GENERAL</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• CIENCIA DE LOS ORDENADORES</li> </ul> |     |
|                                            | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> </ul>                                                                                                                                                                                  |     |
|                                            | <b>IDIOMAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |

---

**BASES DE PARTICIPACION**

---

**1a. Principios del Concurso.**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, el RLSPCAPF, el Acuerdo y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

En términos del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la Función Pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función esta SEDATU (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 gravedad 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.

En atención a los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, incluidos en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el DOF el 29 de mayo de 2020, se establece que en caso de que la etapa correspondiente sea de carácter presencial, las personas aspirantes deben considerar de manera obligatoria el uso de cubreboca, para el ingreso a las instalaciones de la SEDATU y durante toda su estadía, evitando el uso de joyería y/o corbatas, barba y bigote, asimismo, deberán hacer uso del gel antibacterial que la SEDATU proporcionará.

Del mismo modo, se exhorta a las personas aspirantes que, a fin de salvaguardar su salud; así como, la de las personas servidoras públicas que laboran en la SEDATU, su participación sea de manera responsable y esté comprometida con la salud. Es importante destacar que, en atención al artículo 4 Constitucional que establece que toda persona tiene derecho a la protección a la salud, la SEDATU tiene la obligación de garantizar y establecer los mecanismos y medidas preventivas para mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), así como contener la propagación del mismo entre los aspirantes al Servicio Profesional de Carrera (SPC), sus servidores públicos y el público en general de acuerdo a lo establecido en los diversos Acuerdos publicados en el DOF, derivados de la Declaratoria como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), por lo que en caso de presentar síntomas de COVID-19, deberá abstenerse de acudir al desahogo de las etapas presenciales, toda vez que al ingreso a la Institución habrá un filtro sanitario en el cual se le aplicará un cuestionario denominado "Formulario sanitario COVID-19", gel antibacterial y toma de temperatura.

En caso de detectar temperaturas mayores a 37.5°C, síntomas relacionados a la enfermedad COVID-19 (tos), o que como resultado de la aplicación del "Formulario sanitario COVID-19" resultara no apto para ingresar a la Institución, no se le permitirá el ingreso al inmueble y en su caso se le recomendará acudir al servicio médico más cercano y resguardarse en su domicilio, a fin de no representar un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas, en cuyo caso no podrá continuar con el proceso de selección y reclutamiento aceptando el descarte en la etapa en la que se presentara dicho supuesto.

- De conformidad con lo establecido en la página <https://coronavirus.gob.mx/preguntas-frecuentes/> en la cual se establece que las personas que forman parte de los grupos de riesgo como son: Personas de 60 años o más; Mujeres embarazadas; Niños y niñas menores de 5 años; Quienes padecen enfermedades inmunodepresivas, crónicas, cardíacas, pulmonares, renales, hepáticas, sanguíneas o metabólicas y Quienes padecen obesidad y sobrepeso, bajo su responsabilidad podrán participar en esta convocatoria en el entendido que en las instalaciones de la SEDATU se tomarán las medidas sanitarias antes descritas.

**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.

### **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.

#### **\* Etapa I. Revisión Curricular.**

Con fundamento en los numerales 213 y 215 del Acuerdo, al momento en que el/la candidato(a) registre su participación a un concurso a través de “[www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx)”, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado (a) y, en su caso, del Secretario Técnico, verificar que la información que se incorpore sea veraz 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](http://www.trabajaen.gob.mx)” le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, del Secretario Técnico o de la UPRHAPF, constatar que únicamente cuente con un solo número de folio de registro general.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en “[www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx)”, a través del siguiente sitio: <http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf>, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado(a) por errores u omisiones.

#### **\* Etapa II. Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.**

La Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional (DGCHDO) a través del Departamento de Ingreso (DI) higienizará las aulas en donde se aplicarán las evaluaciones correspondientes, así mismo proporcionará gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y los aspirantes deberán portar cubreboca al ingreso y durante su estancia en el aula, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.

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 General Adjunta, 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.

Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior.

Durante esta etapa y en el registro de candidatos(as) que se presenten a dicha evaluación de conocimientos técnicos se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de "www.trabajaen.gob.mx" (Nombre, Registro Federal de Contribuyentes "RFC", Clave Unica de Registro de Población "CURP"), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el/la candidato(a) 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 presentar la evaluación técnica.

Si durante la aplicación de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP de la/del candidata(o), se procederá a descartar inmediato, por lo que antes de presentar la Etapa II deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la SFP al correo trabajaen@funcionpublica.gob.mx o con Adrián Cervantes Alvarez al Teléfono 20003000 ext. 4374, correo electrónico: acervantes@funcionpublica.gob.mx, anexando la digitalización de los siguientes documentos: Credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, Cédula Fiscal RFC y CURP.

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.

En este sentido y derivado de la Segunda Sesión Ordinaria del 03 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 Adjunto | L     | 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 avenida Nuevo León, 210, colonia Hipódromo Condesa, 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](http://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 Trabajaen, 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 <https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941> o bien, solicitarlas al correo [spc.ingreso@sedatu.gob.mx](mailto:spc.ingreso@sedatu.gob.mx).

**\* Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.**

La DGCHDO a través del DI higienizará las aulas en donde se aplicarán las evaluaciones correspondientes, así mismo proporcionará gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y los aspirantes deberán portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en el aula, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.

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.

El Secretario Técnico, 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 acudirán 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 consiste en calificar, cada uno de los elementos que se detallan en las siguientes etapas:

**\* Etapa IV. Entrevista.**

La DGCHDO a través del DI higienizará las aulas en donde se aplicarán las evaluaciones correspondientes, así mismo proporcionará gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y los candidatos(as) deberán portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en el aula, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.

El CTS, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as), 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.

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 el Secretario Técnico, 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.

El Secretario Técnico, difundirá en “www.trabajaen.gob.mx”, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando el(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.

#### **\* Etapa 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 Presidente(a) 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 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, 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:

| <b>Etapas</b>                                                                                                      | <b>Fecha o Plazo</b>                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Publicación de Convocatoria                                                                                        | 17 de noviembre de 2021                        |
| Registro de aspirantes y revisión curricular<br>( <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 17 de noviembre al 01 de diciembre de 2021     |
| Examen de Conocimientos                                                                                            | 06 de diciembre de 2021 al 18 de enero de 2022 |
| Evaluación de Habilidades Gerenciales                                                                              | 06 de diciembre de 2021 al 18 de enero de 2022 |
| Revisión de Documentos                                                                                             | 06 de diciembre de 2021 al 18 de enero de 2022 |
| Evaluación de la Experiencia                                                                                       | 06 de diciembre de 2021 al 18 de enero de 2022 |
| Valoración de Mérito                                                                                               | 06 de diciembre de 2021 al 18 de enero de 2022 |
| Entrevista                                                                                                         | 06 de diciembre de 2021 al 18 de enero de 2022 |
| Determinación                                                                                                      | 06 de diciembre de 2021 al 18 de enero de 2022 |

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, tomando en consideración las disposiciones respecto a la sana distancia y al aforo máximo del 30% de la capacidad.

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](http://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](http://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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx)

Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en hoja tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar), 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](http://www.trabajaen.gob.mx) y en el correo registrado en dicho portal, de los siguientes documentos:

1. Impresión de la pantalla de Bienvenida de TrabajaEn, en donde se visualiza el folio asignado por el Portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso en cuestión.
2. Acta de nacimiento y/o documento migratorio con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda.
3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).
4. RFC vigente emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
5. CURP vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.
6. 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](http://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).
7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio portal.
8. 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.  
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.
9. 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.
10. Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, televisión de paga, comprobantes de estado de cuentas bancarios).
11. 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 o historial de semanas cotizadas al IMSS o ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), Actas constitutivas de empresas o poderes notariales (en ambos casos acompañados de las constancias respectivas que avalen el tiempo laborado), constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con fecha, dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo de la candidata, 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](http://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).
12. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la SFP disponibles en la dirección [https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite\\_g/links\\_inicio.jsp](https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp) 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 no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo éste de 100%.

**13. 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.

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) y otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de "www.trabajaen.gob.mx".

**14. 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](http://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](http://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](mailto:trabajaen@funcionpublica.gob.mx) o [acervantes@funcionpublica.gob.mx](mailto: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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx)”.
10. No presentar las copias de los documentos que exhibe el candidato o la candidata.

#### **7a. Temarios y guías**

Los temarios referentes al examen de conocimientos de las plazas que integra esta convocatoria se presenta 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:

1. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
2. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o
3. 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 en que 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](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, 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](http://www.trabajaen.gob.mx).

Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirlas serán motivo de descarte:

1. No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (CD, DVD, discos de 3.5, USB, entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, entre otros.
2. No hacer uso de libros, documentos o cualquier otro medio que sirva como material de apoyo para la evaluación.
3. Abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones.
4. No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación.

5. Iniciada la evaluación no se podrán recibir visitas, llamadas o algún otro tipo de interrupción.
6. Portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en la Dependencia.
7. 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 al Secretario Técnico del CTS.

Las etapas anteriores se podrán desahogar en cualquiera de las instalaciones de la SEDATU, ubicadas en: i) calle Azafrán, 219, colonia Granjas México, alcaldía Iztacalco, C.P. 08400; ii) avenida Nuevo León, 210, colonia Hipódromo Condesa, alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06100; iii) avenida Heroica Escuela Naval Militar, 701, edificio Revolución, colonia Presidentes Ejidales, alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, o 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). 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](http://www.trabajaen.gob.mx) y vía correo electrónico a los/las candidatos/as con 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 General Adjunta, Dirección de Área y Subdirección de Área será de 80 puntos mientras que para nivel de Jefe 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:

Director General

| <b>Etapas</b>                           | <b>Puntos</b> |
|-----------------------------------------|---------------|
| 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             |
| <b>TOTALES</b>                          | <b>100</b>    |

## Dirección General Adjunta

| <b>Etapas</b>                           | <b>Puntos</b> |
|-----------------------------------------|---------------|
| 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             |
| <b>TOTALES</b>                          | <b>100</b>    |

## Dirección de Área

| <b>Etapas</b>                           | <b>Puntos</b> |
|-----------------------------------------|---------------|
| 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             |
| <b>TOTALES</b>                          | <b>100</b>    |

## Subdirector de Área

| <b>Etapas</b>                           | <b>Puntos</b> |
|-----------------------------------------|---------------|
| 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             |
| <b>TOTALES</b>                          | <b>100</b>    |

## Jefe de Departamento

| <b>Etapas</b>                           | <b>Puntos</b> |
|-----------------------------------------|---------------|
| 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             |
| <b>TOTALES</b>                          | <b>100</b>    |

## Enlace

| <b>Etapas</b>                           | <b>Puntos</b> |
|-----------------------------------------|---------------|
| 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             |
| <b>TOTALES</b>                          | <b>100</b>    |

**11a. Publicación de Resultados.**

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx), ya que por acuerdo del CTS, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.

**13a. Disposiciones Generales.**

1. La DGCHDO a través del DI higienizará las aulas en donde se aplicarán las evaluaciones correspondientes, así mismo proporcionará gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y los aspirantes deberán portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en Secretaría, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.
2. En atención a los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, incluidos en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020, se establece que en caso de que la etapa correspondiente sea de carácter presencial, las personas aspirantes deben considerar de manera obligatoria el uso de cubrebocas, para el ingreso a las instalaciones de la SEDATU y durante toda su estadía, evitando el uso de joyería y/o corbatas, barba y bigote, asimismo, deberán hacer uso del gel antibacterial que la SEDATU, proporcionará.
3. Del mismo modo, se exhorta a las personas aspirantes que, a fin de salvaguardar la salud de todos los y las aspirantes, así como de las personas servidoras públicas que laboran en la SEDATU, su participación sea de manera responsable y esté comprometida con la salud. Es importante destacar que, en atención al artículo 4 Constitucional que establece que toda persona tiene derecho a la protección a la salud, la SEDATU tiene la obligación de garantizar y establecer los mecanismos y medidas preventivas para mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), así como contener la propagación del mismo entre los aspirantes al Servicio Profesional de Carrera, sus servidores públicos y el público en general de acuerdo a lo establecido en los diversos Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación derivados de la Declaratoria como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), por lo que en caso de presentar síntomas de COVID-19, deberá abstenerse de acudir al desahogo de las etapas presenciales, toda vez que al ingreso a la Institución habrá un filtro sanitario en el cual se le aplicará un cuestionario denominado "Formulario sanitario COVID-19", gel antibacterial y toma de temperatura.
4. En caso de detectar temperaturas mayores a 37.5 °C, síntomas visibles relacionados a enfermedades respiratorias o de la enfermedad de COVID-19 (tos), o que como resultado de la aplicación del "Formulario sanitario COVID-19" resultara no apto para ingresar a la Institución, no se le permitirá el ingreso al inmueble y en su caso se le recomendará acudir al servicio médico más cercano y resguardarse en su domicilio, a fin de no representar un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas, en cuyo caso no podrá continuar con el proceso de selección y reclutamiento aceptando el descarte en la etapa en la que se presentara dicho supuesto.
5. En el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
6. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
7. En caso de el o la aspirante no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.
8. 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.

9. 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.
10. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
11. 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.
12. 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.
13. Los(as) concursantes podrán agotar la instancia de Inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la dependencia, ubicado en avenida Nuevo León, 210, piso 2, colonia Hipódromo Condesa, 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.
14. 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 el Secretario Técnico, 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 la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
15. 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.
16. 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.
17. 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 [spc.ingreso@sedatu.gob.mx](mailto:spc.ingreso@sedatu.gob.mx) y el teléfono 5568209700 ext. 51422 y 51109.

#### **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 Decreto por el que se

expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3 fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010, última reforma 08 de junio de 2012. 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.

(Disponible en la dirección: <https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>).

**16a. Nota Importante (Remuneración).**

El Secretario Técnico informa que el sueldo publicado en esta convocatoria es el vigente y corresponde a lo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) mediante oficio No. 307-A.-0995, SCI/UPRH/0653/2020 del 15 de junio de 2020, suscrito por el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Administración Pública y por el Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal; no obstante lo anterior, dicho sueldo podrá variar conforme lo registrado en “www.trabajaen.gob.mx”.

Ciudad de México, a 12 de noviembre de 2021.  
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  
Director General B  
Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección  
**Francisco Javier Dorantes Díaz**  
Rúbrica.

---

**Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal**  
**NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA CJEF 05/2021**

Se informa al público en general e interesados en los puestos en concurso, que con fundamento en el artículo 17 último párrafo del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y numerales 10, fracciones II y III, 134, 143, segundo párrafo y 248, fracción III de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera; así como, en el Acta de la Cuarta Sesión/2021 del Comité Técnico de Profesionalización y por las necesidades organizacionales de la Consejería Jurídica de realizar una reestructuración en la Unidad de Administración y Finanzas, los Comités Técnicos de Selección determinaron en la Segunda Sesión/2021 celebrada el 10 de noviembre del presente, la cancelación de los concursos de los puestos de Subdirector de Adquisiciones y Jefe de Departamento de Servicios Generales y Control adscritos a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Asimismo, se comunica que una vez concluido el proceso de reestructuración, se someterán nuevamente a concurso los puestos antes mencionados, lo que se difundirá oportunamente a través de los medios establecidos.

Agradecemos su interés, tiempo y participación.

México, D.F., a 17 de noviembre de 2021.  
“Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal  
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”  
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección  
Director de Desarrollo Humano y Organización  
y Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección  
**Lic. Oscar Abel López Islas**  
Firma Electrónica.

**Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 08-2021**

**DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 06 de abril de 2017, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014).

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a todos(as) los(as) interesados(as) que deseen ingresar al concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |              |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE AREA NATURAL PROTEGIDA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |              |
| <b>Código de Puesto</b>       | 16-F00-1-M2C014P-0001464-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |              |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | O21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b> | 1            |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | <b>\$23,728.00</b> (Veintitrés mil, setecientos veintiocho pesos, cero centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |              |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede</b>               | Quintana Roo |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor/a Público/a de Carrera Titular.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |              |
| <b>Funciones</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Participar con la Dirección y Subdirección en la elaboración, evaluación y actualización del Programa de Manejo del ANP en cuestión.</li> <li>3. Analizar, evaluar y proponer la participación de prestadores de servicio turísticos, pobladores, autoridades gubernamentales y cualquier otro usuario del Area Protegida, en la integración de registros de permisionarios, emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas del ANP.</li> <li>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.</li> <li>5. Integrar la perspectiva de género, educación ambiental, participación social y microempresas a los proyectos impulsados por el ANP para hacerlos sustentables.</li> <li>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.</li> <li>7. Participar en el proceso administrativo de difusión, recepción e integración de expedientes, dictaminación, entrega de obra y finiquito de los PET y PRODERS.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>10. Analizar cada una de las fases de evaluación del POA, su problemática durante la operación y visualización de futuros escenarios.</li> </ol> |                           |              |

**PERFIL DEL PUESTO**

| <b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Nivel de Estudios: <b>Licenciatura o Profesional</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                 |
| Grado de Avance: <b>Terminado o Pasante</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                 |
| <b>AREA DE ESTUDIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>CARRERA GENERICA</b>                                                         |
| - Ciencias Agropecuarias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | - Agronomía<br>- Ciencias Forestales<br>- Desarrollo Agropecuario<br>- Ecología |
| - Ciencias Naturales y Exactas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | - Biología                                                                      |
| - Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | - Ciencias Sociales                                                             |
| - Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | - Ingeniería<br>- Pesca                                                         |
| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                 |
| Mínimo de años de Experiencia: <b>3 años</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                 |
| <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>AREA GENERAL</b>                                                             |
| - Ciencias Agrarias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | - Agronomía<br>- Peces y Fauna Silvestre<br>- Ciencia Forestal                  |
| - Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | - Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente                                    |
| <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                 |
| <b>Idiomas:</b> Nivel intermedio de inglés en comprensión y lectura.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                 |
| <b>Otros:</b> 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. |                                                                                 |

| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AREA NATURAL PROTEGIDA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                  |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Código de Puesto</b>       | 16-F00-1-M2C014P-0002124-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | O21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Número de vacantes</b> | 1                |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | <b>\$23,728.00</b> (Veintitres mil, setecientos veintiocho pesos, cero centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor/a Público/a de Carrera Titular.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                  |
| <b>Funciones</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>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. que se realicen los programas de conservación y protección para la información de la problemática que se presente en el ANP.</li> <li>2. Participar con la dirección y subdirección en la elaboración, evaluación y actualización del Programa de Manejo del ANP en cuestión. que se lleve a cabo las actualizaciones del Programa de Manejo del ANP.</li> <li>3. Desarrollar e implementar el sistema de información geográfica del ANP como base para la toma de decisiones. Dar cabal seguimiento a la integración de permisionarios, emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas del ANP.</li> <li>4. 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. participar en las reuniones de consejos asesores en el área.</li> <li>5. 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. Impulsar que se lleve a cabo la integración de un programa regional de educación ambiental.</li> </ol> |                           |                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Integrar la perspectiva de género, educación ambiental, participación social y microempresas a los proyectos impulsados por el ANP para hacerlos sustentables. Informar a los promoventes de PET y PROCODES sobre la información que se requiere para integrar los expedientes derivados de los proyectos que se lleven en el ANP.</li> <li>7. 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. Dar seguimiento para que se lleve a cabo el gasto corriente y de inversión del ANP.</li> <li>8. Participar en el proceso administrativo de difusión, recepción e integración de expedientes, dictaminación, entrega de obra y finiquito de los PET y PRODERS. Dar cumplimiento que se lleve a cabo la evaluación del desempeño del personal subordinado, del ANP.</li> <li>9. 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, supervisar que se evalúe el Programa Operativo Anual del ANP de manera constante.</li> <li>10. 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, realizar reuniones con el personal para ver cuáles son los avances técnicos y además tomar medidas de conocimiento y experiencia, para que sirvan de base para el resultado de su evaluación.</li> <li>11. 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.</li> <li>12. Coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de la normatividad vigente en materia administrativa, presupuestal y de gestión, asegurando que las actividades, procesos y recursos en el Área Natural Protegida, sean ejecutados de forma eficiente y con total transparencia.</li> </ol> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**PERFIL DEL PUESTO**

| <b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>           |                                                                                                              |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nivel de Estudios: <b>Licenciatura o Profesional</b> |                                                                                                              |
| Grado de Avance: <b>Titulado</b>                     |                                                                                                              |
| <b>AREA DE ESTUDIO</b>                               | <b>CARRERA GENERICA</b>                                                                                      |
| - Ciencias Agropecuarias                             | - Ciencias Forestales<br>- Desarrollo Agropecuario<br>- Veterinaria y Zootecnia                              |
| - Ciencias Naturales y Exactas                       | - Biología<br>- Ecología<br>- Geología<br>- Hidrología                                                       |
| - Ciencias Sociales y Administrativas                | - Administración<br>- Ciencias Políticas y Administración Pública<br>- Contaduría<br>- Derecho<br>- Economía |
| - Ingeniería y Tecnología                            | - Agronomía<br>- Ecología<br>- Geografía<br>- Ingeniería Ambiental                                           |
| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                           |                                                                                                              |
| Mínimo de años de Experiencia: <b>2 años</b>         |                                                                                                              |
| <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                           | <b>AREA GENERAL</b>                                                                                          |
| - Ciencias de la Vida                                | - Biología Vegetal (Botánica)<br>- Biología Animal (Zoología)                                                |
| - Ciencias de la Tierra y del Espacio                | - Geografía<br>- Geología<br>- Hidrología<br>- 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                            |
| <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b>                                                                          |                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul> |                                              |
| <b>Idiomas:</b> Ninguno.                                                                                  |                                              |
| <b>Otros:</b> Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental. |                                              |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                  |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AREA NATURAL PROTEGIDA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                  |
| <b>Código de Puesto</b>       | 16-F00-1-M2C014P-0002172-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | O21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Número de vacantes</b> | 1                |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | <b>\$23,728.00</b> (Veintitres mil, setecientos veintiocho pesos, cero centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Comisión Nacional de Areas Naturales<br>Protegidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor/a Público/a de Carrera Titular.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                  |
| <b>Funciones</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>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. que se realicen los programas de conservación y protección para la información de la problemática que se presente en el ANP.</li> <li>2. Participar con la dirección y subdirección en la elaboración, evaluación y actualización del Programa de Manejo del ANP en cuestión. que se lleve a cabo las actualizaciones del Programa de Manejo del ANP.</li> <li>3. Desarrollar e implementar el sistema de información geográfica del ANP como base para la toma de decisiones. Dar cabal seguimiento a la integración de permisionarios, emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas del ANP.</li> <li>4. 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. participar en las reuniones de Consejos Asesores en el área.</li> <li>5. 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. Impulsar que se lleve a cabo la integración de un programa regional de educación ambiental.</li> <li>6. Integrar la perspectiva de género, educación ambiental, participación social y microempresas a los proyectos impulsados por el ANP para hacerlos sustentables. informar a los promoventes de PET y PROCODES sobre la información que se requiere para integrar los expedientes derivados de los proyectos que se lleven en el ANP.</li> <li>7. 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. Dar seguimiento para que se lleve a cabo el gasto corriente y de inversión del ANP.</li> <li>8. Participar en el proceso administrativo de difusión, recepción e integración de expedientes, dictaminación, entrega de obra y finiquito de los PET y PRODERS. Dar cumplimiento que se lleve a cabo la evaluación del desempeño del personal subordinado, del ANP.</li> </ol> |                           |                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>9. 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, supervisar que se evalúe el Programa Operativo Anual del ANP de manera constante.</p> <p>10. 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, realizar reuniones con el personal para ver cuáles son los avances técnicos y además tomar medidas de conocimiento y experiencia, para que sirvan de base para el resultado de su evaluación.</p> <p>11. 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.</p> <p>12. Coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de la normatividad vigente en materia administrativa, presupuestal y de gestión, asegurando que las actividades, procesos y recursos en el Área Natural Protegida, sean ejecutados de forma eficiente y con total transparencia.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**PERFIL DEL PUESTO**

| <b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>           |                                                                                                              |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nivel de Estudios: <b>Licenciatura o Profesional</b> |                                                                                                              |
| Grado de Avance: <b>Titulado</b>                     |                                                                                                              |
| <b>AREA DE ESTUDIO</b>                               | <b>CARRERA GENERICA</b>                                                                                      |
| - Ciencias Agropecuarias                             | - Ciencias Forestales<br>- Desarrollo Agropecuario<br>- Veterinaria y Zootecnia                              |
| - Ciencias Naturales y Exactas                       | - Biología<br>- Ecología<br>- Geología<br>- Hidrología                                                       |
| - Ciencias Sociales y Administrativas                | - Administración<br>- Ciencias Políticas y Administración Pública<br>- Contaduría<br>- Derecho<br>- Economía |
| - Ingeniería y Tecnología                            | - Agronomía<br>- Ecología<br>- Geografía<br>- Ingeniería Ambiental                                           |
| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                           |                                                                                                              |
| Mínimo de años de Experiencia: <b>2 años</b>         |                                                                                                              |
| <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                           | <b>AREA GENERAL</b>                                                                                          |
| - Ciencias de la Vida                                | - Biología Vegetal (Botánica)<br>- Biología Animal (Zoología)                                                |
| - Ciencias de la Tierra y del Espacio                | - Geografía<br>- Geología<br>- Hidrología<br>- Ingeniería Ambiental                                          |
| - Ciencias Agrarias                                  | - Ingeniería Agrícola<br>- Agronomía<br>- Ciencia Forestal                                                   |
| - Ecología                                           | - Tecnología del Medio Ambiente<br>- Medio Ambiente                                                          |
| - Ciencias Tecnológicas                              | - Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente                                                                 |
| - Ciencias Económicas                                | - Organización y Dirección de Empresas<br>- Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo<br>- Economía General         |
| - Geografía                                          | - Geografía Regional                                                                                         |
| - Ciencia Política                                   | - Opinión Pública                                                                                            |

| <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b>                                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul> |  |
| <b>Idiomas:</b> Ninguno.                                                                                  |  |
| <b>Otros:</b> Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental. |  |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |              |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AREA NATURAL PROTEGIDA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |              |
| <b>Código de Puesto</b>       | 16-F00-1-M2C014P-0002084-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |              |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | O21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de vacantes</b> | 1            |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | <b>\$23,728.00</b> (Veintitrés mil, setecientos veintiocho pesos, cero centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |              |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede</b>               | Quintana Roo |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor/a Público/a de Carrera Titular.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |              |
| <b>Funciones</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>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. que se realicen los programas de conservación y protección para la información de la problemática que se presente en el ANP.</li> <li>2. Participar con la dirección y subdirección en la elaboración, evaluación y actualización del Programa de Manejo del ANP en cuestión. que se lleve a cabo las actualizaciones del Programa de Manejo del ANP.</li> <li>3. Desarrollar e implementar el sistema de información geográfica del ANP como base para la toma de decisiones. Dar cabal seguimiento a la integración de permisionarios, emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas del ANP.</li> <li>4. 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. participar en las reuniones de Consejos Asesores en el área.</li> <li>5. 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. Impulsar que se lleve a cabo la integración de un programa regional de educación ambiental.</li> <li>6. Integrar la perspectiva de género, educación ambiental, participación social y microempresas a los proyectos impulsados por el ANP para hacerlos sustentables. informar a los promoventes de PET y PROCODES sobre la información que se requiere para integrar los expedientes derivados de los proyectos que se lleven en el ANP.</li> <li>7. 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. Dar seguimiento para que se lleve a cabo el gasto corriente y de inversión del ANP.</li> <li>8. Participar en el proceso administrativo de difusión, recepción e integración de expedientes, dictaminación, entrega de obra y finiquito de los PET y PRODERS. Dar cumplimiento que se lleve a cabo la evaluación del desempeño del personal subordinado, del ANP.</li> <li>9. 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 supervisar que se evalúe el programa operativo anual del ANP de manera constante.</li> <li>10. 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. realizar reuniones con el personal para ver cuáles son los avances técnicos y además tomar medidas de conocimiento y experiencia, para que sirvan de base para el resultado de su evaluación.</li> </ol> |                           |              |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>11. 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.</p> <p>12. Coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de la normatividad vigente en materia administrativa, presupuestal y de gestión, asegurando que las actividades, procesos y recursos en el Área Natural Protegida, sean ejecutados de forma eficiente y con total transparencia.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**PERFIL DEL PUESTO**

| <b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>                                                                |                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nivel de Estudios: <b>Preparatoria o Bachillerato</b>                                                     |                                                                                                      |
| Grado de Avance: <b>Titulado</b>                                                                          |                                                                                                      |
| <b>AREA DE ESTUDIO</b>                                                                                    | <b>CARRERA GENERICA</b>                                                                              |
| - No aplica                                                                                               | - No aplica                                                                                          |
| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                |                                                                                                      |
| Mínimo de años de Experiencia: <b>3 años</b>                                                              |                                                                                                      |
| <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                                                                                | <b>AREA GENERAL</b>                                                                                  |
| - Ciencias de la Vida                                                                                     | - Biología Vegetal (Botánica)<br>- Biología Animal (Zoología)                                        |
| - Ciencias de la Tierra y del Espacio                                                                     | - Geografía<br>- Geología<br>- Hidrología<br>- Ingeniería Ambiental                                  |
| - Ciencias Agrarias                                                                                       | - Ingeniería Agrícola<br>- Agronomía<br>- Ciencia Forestal                                           |
| - Ecología                                                                                                | - Tecnología del Medio Ambiente<br>- Medio Ambiente                                                  |
| - Ciencias Tecnológicas                                                                                   | - Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente                                                         |
| - Ciencias Económicas                                                                                     | - Organización y Dirección de Empresas<br>- Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo<br>- Economía General |
| - Geografía                                                                                               | - Geografía Regional                                                                                 |
| - Ciencia Política                                                                                        | - Opinión Pública                                                                                    |
| <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b>                                                                          |                                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul> |                                                                                                      |
| <b>Idiomas:</b> Ninguno.                                                                                  |                                                                                                      |
| <b>Otros:</b> Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental. |                                                                                                      |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |        |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AREA NATURAL PROTEGIDA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |        |
| <b>Código de Puesto</b>       | 16-F00-1-M2C014P-0002107-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |        |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | O21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de vacantes</b> | 1      |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | <b>\$23,728.00</b> (Veintitrés mil, setecientos veintiocho pesos, cero centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |        |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Sede</b>               | Sonora |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor/a Público/a de Carrera Titular.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |        |
| <b>Funciones</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>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. que se realicen los programas de conservación y protección para la información de la problemática que se presente en el ANP.</li> <li>2. Participar con la dirección y subdirección en la elaboración, evaluación y actualización del Programa de Manejo del ANP en cuestión. que se lleve a cabo las actualizaciones del Programa de Manejo del ANP.</li> <li>3. Desarrollar e implementar el sistema de información geográfica del ANP como base para la toma de decisiones. Dar cabal seguimiento a la integración de permisionarios, emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas del ANP.</li> </ol> |                           |        |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. 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. participar en las reuniones de consejos asesores en el área.</li> <li>5. 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. Impulsar que se lleve a cabo la integración de un programa regional de educación ambiental.</li> <li>6. Integrar la perspectiva de género, educación ambiental, participación social y microempresas a los proyectos impulsados por el ANP para hacerlos sustentables. informar a los promoventes de PET y PROCODES sobre la información que se requiere para integrar los expedientes derivados de los proyectos que se lleven en el ANP.</li> <li>7. 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. Dar seguimiento para que se lleve a cabo el gasto corriente y de inversión del ANP.</li> <li>8. Participar en el proceso administrativo de difusión, recepción e integración de expedientes, dictaminación, entrega de obra y finiquito de los PET y PRODERS. Dar cumplimiento que se lleve a cabo la evaluación del desempeño del personal subordinado, del ANP.</li> <li>9. 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 supervisar que se evalúe el programa operativo anual del ANP de manera constante.</li> <li>10. 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. realizar reuniones con el personal para ver cuáles son los avances técnicos y además tomar medidas de conocimiento y experiencia, para que sirvan de base para el resultado de su evaluación.</li> <li>11. 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.</li> <li>12. Coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de la normatividad vigente en materia administrativa, presupuestal y de gestión, asegurando que las actividades, procesos y recursos en el Área Natural Protegida, sean ejecutados de forma eficiente y con total transparencia.</li> </ol> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**PERFIL DEL PUESTO**

| <b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>           |                                                                                                              |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nivel de Estudios: <b>Licenciatura o Profesional</b> |                                                                                                              |
| Grado de Avance: <b>Titulado</b>                     |                                                                                                              |
| <b>AREA DE ESTUDIO</b>                               | <b>CARRERA GENERICA</b>                                                                                      |
| - Ciencias Agropecuarias                             | - Ciencias Forestales<br>- Desarrollo Agropecuario<br>- Veterinaria y Zootecnia                              |
| - Ciencias Naturales y Exactas                       | - Biología<br>- Ecología<br>- Geología<br>- Hidrología                                                       |
| - Ciencias Sociales y Administrativas                | - Administración<br>- Ciencias Políticas y Administración Pública<br>- Contaduría<br>- Derecho<br>- Economía |

|                                                                                                           |                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| - Ingeniería y Tecnología                                                                                 | - Agronomía<br>- Ecología<br>- Geografía<br>- Ingeniería Ambiental                                   |
| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                |                                                                                                      |
| Mínimo de años de Experiencia: <b>2 años</b>                                                              |                                                                                                      |
| <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                                                                                | <b>AREA GENERAL</b>                                                                                  |
| - Ciencias de la Vida                                                                                     | - Biología Vegetal (Botánica)<br>- Biología Animal (Zoología)                                        |
| - Ciencias de la Tierra y del Espacio                                                                     | - Geografía<br>- Geología<br>- Hidrología<br>- Ingeniería Ambiental                                  |
| - Ciencias Agrarias                                                                                       | - Ingeniería Agrícola<br>- Agronomía<br>- Ciencia Forestal                                           |
| - Ecología                                                                                                | - Tecnología del Medio Ambiente                                                                      |
| - Ciencias Tecnológicas                                                                                   | - Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente                                                         |
| - Ciencias Económicas                                                                                     | - Organización y Dirección de Empresas<br>- Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo<br>- Economía General |
| - Geografía                                                                                               | - Geografía Regional                                                                                 |
| - Ciencia Política                                                                                        | - Opinión Pública                                                                                    |
| - Ecología                                                                                                | - Medio Ambiente                                                                                     |
| <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b>                                                                          |                                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul> |                                                                                                      |
| <b>Idiomas:</b> Ninguno.                                                                                  |                                                                                                      |
| <b>Otros:</b> Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental. |                                                                                                      |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                  |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                  |
| <b>Código de Puesto</b>       | 16-F00-1-E1C014P-0001825-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | P23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Número de vacantes</b> | 1                |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | <b>\$17,588.00</b> (Diecisiete mil, quinientos ochenta y ocho pesos, cero centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Comisión Nacional de Areas Naturales protegidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor/a Público/a de Carrera Eventual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                  |
| <b>Funciones</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida.</li> <li>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.</li> <li>5. Realizar acciones de asesoraría 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.</li> </ol> |                           |                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>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 Areas Prioritarias.</li> <li>7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos Naturales del Area, Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las Estrategias de Manejo del Area Natural Protegida.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**PERFIL DEL PUESTO**

| <b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>            |                               |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Nivel de Estudios: <b>Preparatoria o Bachillerato</b> |                               |
| Grado de Avance: <b>Terminado o Pasante</b>           |                               |
| <b>AREA DE ESTUDIO</b>                                | <b>CARRERA GENERICA</b>       |
| - No aplica                                           | - No aplica                   |
| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                            |                               |
| Mínimo de años de Experiencia: <b>2 años</b>          |                               |
| <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                            | <b>AREA GENERAL</b>           |
| - 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                             |
| <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b>                                                                          |                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul> |                                              |
| <b>Idiomas:</b> Ninguno.                                                                                  |                                              |
| <b>Otros:</b> Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental. |                                              |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |              |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |              |
| <b>Código de Puesto</b>       | 16-F00-1-E1C014P-0002262-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |              |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | P23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b> | 1            |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | <b>\$17,588.00</b> (Diecisiete mil, quinientos ochenta y ocho pesos, cero centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |              |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede</b>               | Quintana Roo |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor/a Público/a de Carrera Eventual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |              |
| <b>Funciones</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida.</li> <li>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.</li> <li>5. Realizar acciones de asesoraría 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.</li> <li>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 Areas Prioritarias.</li> <li>7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos Naturales del Area, Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las Estrategias de Manejo del Area Natural Protegida.</li> <li>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.</li> </ol> |                           |              |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**PERFIL DEL PUESTO**

| <b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>            |                                              |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Nivel de Estudios: <b>Preparatoria o Bachillerato</b> |                                              |
| Grado de Avance: <b>Terminado o Pasante</b>           |                                              |
| <b>AREA DE ESTUDIO</b>                                | <b>CARRERA GENERICA</b>                      |
| - No aplica                                           | - No aplica                                  |
| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                            |                                              |
| Mínimo de años de Experiencia: <b>2 años</b>          |                                              |
| <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                            | <b>AREA GENERAL</b>                          |
| - 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                             |

| CAPACIDADES PROFESIONALES                                                                                 |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ul>     |  |
| <b>Idiomas:</b> Ninguno.                                                                                  |  |
| <b>Otros:</b> Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental. |  |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                  |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                  |
| <b>Código de Puesto</b>       | 16-F00-1-E1C014P-0001995-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | P23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b> | 1                |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | <b>\$17,588.00</b> (Diecisiete mil, quinientos ochenta y ocho pesos, cero centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor/a Público/a de Carrera Eventual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                  |
| <b>Funciones</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida.</li> <li>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.</li> <li>Realizar acciones de asesoraría 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.</li> <li>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 Areas Prioritarias.</li> <li>Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos Naturales del Area, Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las Estrategias de Manejo del Area Natural Protegida.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol> |                           |                  |

|                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                           | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
| <b>PERFIL DEL PUESTO</b>                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Nivel de Estudios: <b>Preparatoria o Bachillerato</b>                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Grado de Avance: <b>Terminado o Pasante</b>                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>AREA DE ESTUDIO</b>                                                                                    | <b>CARRERA GENERICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| - No aplica                                                                                               | - No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Mínimo de años de Experiencia: <b>2 años</b>                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                                                                                | <b>AREA GENERAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| - Ciencias de la Vida                                                                                     | - Biología Vegetal (Botánica)<br>- Biología Animal (Zoología)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| - Ciencias de la Tierra y del Espacio                                                                     | - Geografía<br>- Geología<br>- Hidrología<br>- Ingeniería Ambiental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| - Ciencias Agrarias                                                                                       | - Ingeniería Agrícola<br>- Agronomía<br>- Ciencia forestal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| - Ciencias Sociales                                                                                       | - Relaciones Públicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| - Ciencias Económicas                                                                                     | - Administración<br>- Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo<br>- 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b>                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Idiomas:</b> Ninguno.                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Otros:</b> Ninguno.                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                  |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                  |
| <b>Código de Puesto</b>       | 16-F00-1-E1C014P-0001583-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | P23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b> | 1                |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | <b>\$17,588.00</b> (Diecisiete mil, quinientos ochenta y ocho pesos, cero centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor/a Público/a de Carrera Eventual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                  |
| <b>Funciones</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida.</li> <li>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.</li> <li>5. Realizar acciones de asesoraría 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.</li> <li>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 Areas Prioritarias.</li> <li>7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos Naturales del Area, Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las Estrategias de Manejo del Area Natural Protegida.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol> |                           |                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**PERFIL DEL PUESTO****ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO**Nivel de Estudios: **Preparatoria o Bachillerato**Grado de Avance: **Terminado o Pasante****AREA DE ESTUDIO** **CARRERA GENERICA**

- No aplica - No aplica

**EXPERIENCIA LABORAL**Mínimo de años de Experiencia: **2 años****AREA DE EXPERIENCIA****AREA GENERAL**

- 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

**CAPACIDADES PROFESIONALES**

• Orientación a Resultados

• Trabajo en Equipo

**Idiomas:** Ninguno.**Otros:** Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.

|                               |                                                                                     |                           |          |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA</b>                                           |                           |          |
| <b>Código de Puesto</b>       | 16-F00-1-E1C014P-0001499-E-C-D                                                      |                           |          |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | P23                                                                                 | <b>Número de vacantes</b> | 1        |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | <b>\$17,588.00</b> (Diecisiete mil, quinientos ochenta y ocho pesos, cero centavos) |                           |          |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas                                     | <b>Sede</b>               | Campeche |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor/a Público/a de Carrera Eventual.                                           |                           |          |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida.</li> <li>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.</li> <li>5. Realizar acciones de asesoraría 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.</li> <li>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 Areas Prioritarias.</li> <li>7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos Naturales del Area, Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las Estrategias de Manejo del Area Natural Protegida.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol> |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>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.</p> <p>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.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**PERFIL DEL PUESTO****ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO**Nivel de Estudios: **Preparatoria o Bachillerato**Grado de Avance: **Terminado o Pasante****AREA DE ESTUDIO** **CARRERA GENERICA**

- No aplica - No aplica

**EXPERIENCIA LABORAL**Mínimo de años de Experiencia: **2 años****AREA DE EXPERIENCIA****AREA GENERAL**

|                                       |                                                                                |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| - Ciencias de la Vida                 | - Biología Vegetal (Botánica)<br>- Biología Animal (Zoología)                  |
| - Ciencias de la Tierra y del Espacio | - Geografía<br>- Geología<br>- Hidrología<br>- Ingeniería Ambiental            |
| - Ciencias Agrarias                   | - Ingeniería Agrícola<br>- Agronomía<br>- Ciencia forestal                     |
| - Ciencias Sociales                   | - Relaciones Públicas                                                          |
| - Ciencias Económicas                 | - Administración<br>- Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo<br>- 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                                                               |

**CAPACIDADES PROFESIONALES**

- Orientación a Resultados
- Trabajo en Equipo

**Idiomas:** Ninguno**Otros:** Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |        |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |        |
| <b>Código de Puesto</b>       | 16-F00-1-E1C014P-0002272-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |        |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | P23                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b> | 1      |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | <b>\$17,588.00</b> (Diecisiete mil, quinientos ochenta y ocho pesos, cero centavos)                                                                                                                                                                                                                       |                           |        |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Sede</b>               | Sonora |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor/a Público/a de Carrera Eventual.                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |        |
| <b>Funciones</b>              | <p>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.</p> |                           |        |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida.</li> <li>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.</li> <li>5. Realizar acciones de asesoraría 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.</li> <li>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 Areas Prioritarias.</li> <li>7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos Naturales del Area, Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las Estrategias de Manejo del Area Natural Protegida.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| PERFIL DEL PUESTO                                                                                         |                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO                                                                       |                                                                                |
| Nivel de Estudios: <b>Preparatoria o Bachillerato</b>                                                     |                                                                                |
| Grado de Avance: <b>Terminado o Pasante</b>                                                               |                                                                                |
| AREA DE ESTUDIO                                                                                           | CARRERA GENERICA                                                               |
| - No aplica                                                                                               | - No aplica                                                                    |
| EXPERIENCIA LABORAL                                                                                       |                                                                                |
| Mínimo de años de Experiencia: <b>2 años</b>                                                              |                                                                                |
| AREA DE EXPERIENCIA                                                                                       | AREA GENERAL                                                                   |
| - Ciencias de la Vida                                                                                     | - Biología Vegetal (Botánica)<br>- Biología Animal (Zoología)                  |
| - Ciencias de la Tierra y del Espacio                                                                     | - Geografía<br>- Geología<br>- Hidrología<br>- Ingeniería Ambiental            |
| - Ciencias Agrarias                                                                                       | - Ingeniería Agrícola<br>- Agronomía<br>- Ciencia forestal                     |
| - Ciencias Sociales                                                                                       | - Relaciones Públicas                                                          |
| - Ciencias Económicas                                                                                     | - Administración<br>- Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo<br>- 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                                                               |
| CAPACIDADES PROFESIONALES                                                                                 |                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul> |                                                                                |
| Idiomas: Ninguno.                                                                                         |                                                                                |
| Otros: Ninguno.                                                                                           |                                                                                |

| Nombre del Puesto      | ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |        |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------|
| Código de Puesto       | 16-F00-1-E1C014P-0002274-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |        |
| Nivel Administrativo   | P23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Número de vacantes | 1      |
| Sueldo Bruto           | \$17,588.00 (Diecisiete mil, quinientos ochenta y ocho pesos, cero centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |        |
| Adscripción del Puesto | Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Sede               | Sonora |
| Tipo de Nombramiento   | Servidor/a Público/a de Carrera Eventual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |        |
| Funciones              | <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida.</li> <li>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.</li> </ol> |                    |        |

|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Realizar acciones de asesoraría 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.</li> <li>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 Areas Prioritarias.</li> <li>7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos Naturales del Area, Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las Estrategias de Manejo del Area Natural Protegida.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol> |
| <b>PERFIL DEL PUESTO</b>                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Nivel de Estudios: <b>Preparatoria o Bachillerato</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Grado de Avance: <b>Terminado o Pasante</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>AREA DE ESTUDIO</b>                                | <b>CARRERA GENERICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| - No aplica                                           | - No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Mínimo de años de Experiencia: <b>2 años</b>                                                              |                                              |
| <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                                                                                | <b>AREA GENERAL</b>                          |
| - 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                             |
| <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b>                                                                          |                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul> |                                              |
| <b>Idiomas:</b> Ninguno.                                                                                  |                                              |
| <b>Otros:</b> Ninguno.                                                                                    |                                              |

| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                 |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------|
| <b>Código de Puesto</b>       | 16-F00-1-E1C014P-0001858-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                 |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | P23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b> | 1               |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | <b>\$17,588.00</b> (Diecisiete mil, quinientos ochenta y ocho pesos, cero centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                 |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede</b>               | San Luis Potosí |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor/a Público/a de Carrera Eventual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                 |
| <b>Funciones</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida.</li> <li>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.</li> <li>5. Realizar acciones de asesoraría 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.</li> <li>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 Areas Prioritarias.</li> </ol> |                           |                 |

|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos Naturales del Area, Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las Estrategias de Manejo del Area Natural Protegida.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol> |
| <b>PERFIL DEL PUESTO</b>                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Nivel de Estudios: <b>Preparatoria o Bachillerato</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Grado de Avance: <b>Terminado o Pasante</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>AREA DE ESTUDIO</b>                                | <b>CARRERA GENERICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| - No aplica                                           | - No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Mínimo de años de Experiencia: <b>2 años</b>          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                            | <b>AREA GENERAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| - Ciencias de la Vida                                 | - Biología Vegetal (Botánica)<br>- Biología Animal (Zoología)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| - Ciencias de la Tierra y del Espacio                 | - Geografía<br>- Geología<br>- Hidrología<br>- 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                             |
| <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b>                                                                          |                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul> |                                              |
| <b>Idiomas:</b> Ninguno.                                                                                  |                                              |
| <b>Otros:</b> Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental. |                                              |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                     |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>ANALISTA DE AREA NATURAL PROTEGIDA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                     |
| <b>Código de Puesto</b>       | 16-F00-1-E1C014P-0001695-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                     |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | P23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b> | 1                   |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | <b>\$17,588.00</b> (Diecisiete mil, quinientos ochenta y ocho pesos, cero centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                     |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede</b>               | Baja California Sur |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor/a Público/a de Carrera Eventual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                     |
| <b>Funciones</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida.</li> <li>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.</li> <li>5. Realizar acciones de asesoraría 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.</li> <li>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 Areas Prioritarias.</li> <li>7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos Naturales del Area, Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las Estrategias de Manejo del Area Natural Protegida.</li> <li>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.</li> </ol> |                           |                     |

|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                       | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
| <b>PERFIL DEL PUESTO</b>                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Nivel de Estudios: <b>Preparatoria o Bachillerato</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Grado de Avance: <b>Terminado o Pasante</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>AREA DE ESTUDIO</b>                                | <b>CARRERA GENERICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| - No aplica                                           | - No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Mínimo de años de Experiencia: <b>2 años</b>          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                            | <b>AREA GENERAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| - Ciencias de la Vida                                 | - Biología Vegetal (Botánica)<br>- Biología Animal (Zoología)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| - Ciencias de la Tierra y del Espacio                 | - Geografía<br>- Geología<br>- Hidrología<br>- Ingeniería Ambiental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| - Ciencias Agrarias                                   | - Ingeniería Agrícola<br>- Agronomía<br>- Ciencia forestal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| - Ciencias Sociales                                   | - Relaciones Públicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| - Ciencias Económicas                                 | - Administración<br>- Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo<br>- 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b>                                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul> |  |
| <b>Idiomas:</b> Ninguno.                                                                                  |  |
| <b>Otros:</b> Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental. |  |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y de la experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la Revisión Documental. Adicionalmente y en cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjeros/as cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil de puesto publicados en el portal de <b>www.trabajaen.gob.mx</b></p> <p>Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta Comisión está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Derivado de lo anterior, no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>Las y los participantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que en efecto reciban por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formato unificado de solicitud de empleo con fotografía - currículum vitae (disponible en <a href="https://spc.conanp.gob.mx/index.php">https://spc.conanp.gob.mx/index.php</a>)</li> <li>2. Comprobante de domicilio.</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>4. Clave Unica de Registro de Población (C. U. R. P.)</li> <li>5. Cédula de situación fiscal.</li> <li>6. Currículum Vitae que emite el portal de <b>www.trabajaen.gob.mx</b>.</li> <li>7. Currículum Vitae de máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados, incluyendo el actual, en los que se detallen claramente funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto.</li> <li>8. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa: Sólo se aceptará título registrado o cédula profesional, para los casos en el que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad Titulado/a. NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.</li> <li>9. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de créditos mínimo del 80% de los créditos aprobados o carta de pasante; ambos documentos emitidos por la institución educativa de procedencia; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se debe presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil de puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</li> </ol> |

10. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial del INE, pasaporte o cédula profesional).
11. Cartilla militar con hoja de liberación (en caso de hombres hasta los 45 años).
12. Formato Múltiple de Protesta, disponible en: <https://spc.conanp.gob.mx/index.php>
13. Comprobante de folio asignado en el portal de **www.trabajaen.gob.mx** para el concurso (captura de pantalla de inicio).
14. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y al numeral 174 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación, por la Secretaría de la Función Pública, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeta/o a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPCAPF, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado la o el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidoras o servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras o servidores públicos de carrera titulares.  
Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los servidores públicos de carrera titulares, concursen por puestos del mismo rango al puesto que ocupen.
15. Constancia que acredite el nivel de dominio del idioma requerido en el formato de perfil de puesto, cuando el perfil del puesto así lo requiera, en caso de no presentarla, no será motivo de descarte.

#### **EXPERIENCIA**

Con el fin de acreditar la experiencia será necesario presentar (sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin) recibos de pago BIMESTRALES por cada año laborado en dicha dependencia, hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, conteniendo: nombre completo del (la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, así como constancia de haber realizado proyectos de investigación. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español invariablemente deberá acompañarse de la traducción respectiva.

No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envíe a su cuenta de **www.trabajaen.gob.mx**, si no se cuenta con esta información se descartará inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes, la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta **www.trabajaen.gob.mx** por quienes aspiren para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditar su existencia o autenticidad, se descalificará a la persona interesada o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, la cual se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                               | <p><b>MÉRITO</b></p> <p>Para realizar la evaluación de valoración al mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales, publicaciones especializadas), Distinciones (fungir como presidente/a, vicepresidente/a, miembro fundador/a, título o grado académico honoris causa, graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, premio de antigüedad en el servicio público; primer, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autor/a o patentes a nombre de quien aspira a la plaza, servicios o misiones en el extranjero, servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados, especialidades o segundas Licenciaturas, Maestrías o Doctorados) de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicadas en el portal de <b>www.trabajaen.gob.mx</b>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Registro de aspirantes</b>                                                                                                 | <p>La inscripción de un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán a través de la herramienta <b>www.trabajaen.gob.mx</b>, la cual les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección (CTS), con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación</b> | <p>De acuerdo con el art. 34 del RLSPCAPF "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular;</p> <p>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</p> <p>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;</p> <p>IV. Entrevistas, y</p> <p>V. Determinación</p> <p><b>* Etapa I. Revisión Curricular</b></p> <p>Con fundamento en el Numeral 192 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019 por la Secretaría de la Función Pública, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que los participantes hayan incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn les asignará un número de folio de registro general.</p> <p><b>* Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades.</b></p> <p>Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) sólo serán consideradas las calificaciones obtenidas por los participantes en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos).</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior al requerido, en una escala de 0 a 100 puntos.</p> <p>Mientras que las calificaciones obtenidas en las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria.</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades gerenciales.</p> <p><b>* Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b></p> <p>Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal TrabajaEn. Conforme al numeral 174, quinto párrafo, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019 por la Secretaría de la Función Pública, el requisito establecido en la fracción III del art. 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo.</p> <p>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.</p> <p><b>* Etapa IV. Entrevista</b></p> <p>Para el caso de las entrevistas con el CTS, de acuerdo al art. 36 del RLSPCAPF "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el CTS, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado."</p> <p>Por lo anterior, la CONANP, determinó que el número de candidatos a entrevistar será de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.</p> <p>En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuará entrevistando a un mínimo de tres participantes.</p> <p>El CTS para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> <p>Los integrantes del Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica.</p> <p><b>* Etapa V. Determinación</b></p> <p>En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p>a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                   | <p>b) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la Dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: I) Comuniquen a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.</p> <p>Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos, o</p> <p>c) Concurso Desierto.</p> <p><b>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ETAPAS</th><th>FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>17 de noviembre de 2021</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td rowspan="2">Del 17 al 30 de noviembre de 2021</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos</td><td rowspan="4">A partir del 01 de diciembre de 2021</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades gerenciales</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso en función del número de aspirantes registrados en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.</p> | ETAPAS | FECHA O PLAZO | Publicación de convocatoria | 17 de noviembre de 2021 | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 17 al 30 de noviembre de 2021 | Revisión curricular (por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Exámenes de conocimientos | A partir del 01 de diciembre de 2021 | Evaluación de habilidades gerenciales | Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones) | Entrevista | Determinación |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|-----------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------|------------|---------------|--|
| ETAPAS                                                                                                            | FECHA O PLAZO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |               |                             |                         |                                                                                                            |                                   |                                                                                                                   |                           |                                      |                                       |                                                      |            |               |  |
| Publicación de convocatoria                                                                                       | 17 de noviembre de 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |               |                             |                         |                                                                                                            |                                   |                                                                                                                   |                           |                                      |                                       |                                                      |            |               |  |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )        | Del 17 al 30 de noviembre de 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |               |                             |                         |                                                                                                            |                                   |                                                                                                                   |                           |                                      |                                       |                                                      |            |               |  |
| Revisión curricular (por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |               |                             |                         |                                                                                                            |                                   |                                                                                                                   |                           |                                      |                                       |                                                      |            |               |  |
| Exámenes de conocimientos                                                                                         | A partir del 01 de diciembre de 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |               |                             |                         |                                                                                                            |                                   |                                                                                                                   |                           |                                      |                                       |                                                      |            |               |  |
| Evaluación de habilidades gerenciales                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |               |                             |                         |                                                                                                            |                                   |                                                                                                                   |                           |                                      |                                       |                                                      |            |               |  |
| Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |               |                             |                         |                                                                                                            |                                   |                                                                                                                   |                           |                                      |                                       |                                                      |            |               |  |
| Entrevista                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |               |                             |                         |                                                                                                            |                                   |                                                                                                                   |                           |                                      |                                       |                                                      |            |               |  |
| Determinación                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |               |                             |                         |                                                                                                            |                                   |                                                                                                                   |                           |                                      |                                       |                                                      |            |               |  |
| <b>Temarios y guías (Bibliografía)</b>                                                                            | <p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la CONANP en <a href="https://spc.conanp.gob.mx/ingreso.php">https://spc.conanp.gob.mx/ingreso.php</a> a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |               |                             |                         |                                                                                                            |                                   |                                                                                                                   |                           |                                      |                                       |                                                      |            |               |  |
| <b>Presentación de evaluaciones y publicaciones de resultados</b>                                                 | <p>La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en las evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose con el número de folio asignado por candidato/a.</p> <p>El CTS respectivo, determinará la revisión de exámenes en los términos dispuestos en el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, que a la letra dice: "En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación."</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |               |                             |                         |                                                                                                            |                                   |                                                                                                                   |                           |                                      |                                       |                                                      |            |               |  |

|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos</b>                                            | <p>La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, así como la entrevista por parte del CTS, se realizará en las oficinas de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, en Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac I Sección, Alc. Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México y en oficinas regionales de la misma Comisión. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará en las mismas fechas a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación.</p> <p>Con el fin de garantizar el cumplimiento de las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y las medidas de prevención de riesgos y sana distancia conforme el semáforo por regiones, las evaluaciones se realizarán de manera presencial, para lo cual serán notificadas las condiciones de aplicación de las mismas, que se establecerán en función del número de participantes, las herramientas y salas de aplicación con las que se cuenten, determinando fecha y horarios de aplicación.</p> <p>Asimismo, y con el objetivo de dar el cuidado sugerido por las autoridades sanitarias a las personas que sean parte de grupos vulnerables en relación al riesgo y contagio, se abrirá un horario especial para los participantes mayores de 60 años de edad.</p> |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b><br><b>Reglas específicas de valoración</b> | <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas.</p> <p>Todas las etapas que a continuación se describen, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (evaluación de conocimientos) es de 70.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                        | <b>CON.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>CONCEPTO</b>                                                                                                                 | <b>VALORACION</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                        | 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 art. 5to. de la LSPCAPF. | Mínimo 70.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                        | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Evaluación de habilidades.                                                                                                      | No serán motivo de descarte.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                        | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Candidatos/as a entrevista.                                                                                                     | Serán 3 si el universo de candidatos/as lo permite.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                        | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Candidatos/as a seguir entrevistando.                                                                                           | En ternas, en caso de no haber ningún finalista y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 36 del RLSPCAPF de la Administración Pública Federal.                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                        | 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Los Comités Técnicos de Selección no podrán determinar méritos particulares.                                                    | El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                        | 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | El CTS podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevista.                                                         | <p>El CTS para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de un equipo).</li> </ul> |

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|                                                | La ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |
|                                                | <b>ETAPAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>PONDERACION PARA:</b>                    |
|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Jefatura de Departamento      Enlace</b> |
|                                                | Evaluación de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 25%                                         |
|                                                | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 10%                                         |
|                                                | Evaluación de experiencia profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 20%                                         |
| <b>Criterios de evaluación para entrevista</b> | Valoración de mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 15%                                         |
|                                                | Entrevistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 30%                                         |
|                                                | <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>100%</b>                                 |
|                                                | Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de seis candidatos/as.<br>Los primeros candidatos/as, en un máximo de tres, pasarán a la fase de entrevista y sólo a petición expresa de la o del presidente del Comité y Superior/a jerárquico de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.<br>Se considerarán finalistas aquellas y aquellos candidatos, a las que después de haberse aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas (I. Evaluación de conocimientos; II. Evaluación de habilidades; III. Evaluación de Experiencia Profesional; IV. Valoración de mérito y V. Entrevistas) obtengan una calificación final igual o superior a 70 debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.<br>Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada de tal manera que no sólo la o el superior jerárquico sea quien evalúe a las y los participantes.<br>En la fase de preguntas y respuestas, las y los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a para obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de Determinación; dichos cuestionamientos podrán ser en el idioma requerido en el perfil del puesto. El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato/a en una escala de 0 a 100 sin decimales.<br>En caso necesario, el CTS podrá ser asistido por una o un especialista o traductor/a, mismo que emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio del idioma que posea la o el candidato y dicho reporte, se anexará al formato de evaluación de las y los miembros del Comité. |                                             |
| <b>Reserva de aspirantes</b>                   | Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el CTS y no resulten ganadoras/es en el concurso, serán consideradas/os finalistas y quedarán integradas/os a la reserva de aspirantes del puesto del que se trate en la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas durante un año contando a partir de la publicación de los resultados finales del concurso que se trate.<br>Por este hecho, quedan en la posibilidad de ser convocadas/os a nuevos concursos, en este periodo de acuerdo a la clasificación y perfil de puesto según aplique.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |
| <b>Determinación del Comité</b>                | En cada concurso el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: <ul style="list-style-type: none"> <li>Ganador/a del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva. Al Finalista: Con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia conforme al numeral 235 del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. Siendo en ambos casos los/las candidatos/as que obtengan un puntaje general igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.</li> <li>Concurso desierto.</li> </ul> El CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato/a se presente al concurso.</li> <li>Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista.</li> <li>Porque sólo un/a finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/a o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del CTS.</li> </ol> En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Reactivación de folios</b>                        | Con fundamento en los numerales 200 y 214 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, se determinó que no habrá reactivación de los folios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Principios del concurso</b>                       | El concurso se desarrolla en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose todo el tiempo al CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, el RLSPCAPF y demás disposiciones aplicables al mismo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Disposiciones generales, domicilio y horario.</b> | <p>En el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún después de haber concluido el concurso.</li> <li>2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>3. De conformidad con el numeral 181, fracción III, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019 por la Secretaría de la Función Pública, no se permitirá a los aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.</li> <li>4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad o Recurso de Revocación previstos en los Artículos 69, Fracción X, 76 de la LSPCAPF y 95 del RLSPCAPF, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la SEMARNAT en Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac I Sección, Alc. Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México, de 10:00 a 14:30 y de 15:30 a 18:00 horas, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y el RLSPCAPF.</li> <li>5. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidora o servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como debe de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VII del Art. 11 de la LSPCAPF en la Administración Pública Federal.</li> <li>6. Los casos no previstos en las presentes bases serán resueltos por el Comité Técnico de Selección (CTS) correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema.</li> </ol> |
| <b>Resolución de dudas</b>                           | A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico <a href="mailto:iveth.alvarez@conanp.gob.mx">iveth.alvarez@conanp.gob.mx</a> <a href="mailto:susana.espinosa@conanp.gob.mx">susana.espinosa@conanp.gob.mx</a> , o puede comunicarse al teléfono 54 49 70 00 Exts. 17270, 17092, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

Ciudad de México, a 17 de noviembre de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la CONANP

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

**Lic. Iveth Nayely Alvarez Wirth**

Rúbrica.

## INDICE PODER EJECUTIVO

### **SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES**

|                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Decreto Promulgatorio del Convenio sobre Cooperación Educativa, Cultural y Deportiva entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Serbia, firmado en Belgrado, República de Serbia, el diecinueve de junio de dos mil veinte. .... | 2 |
| Acuerdo por el que se da a conocer el cambio de horario de atención de la Oficina de Pasaportes de la Secretaría de Relaciones Exteriores en Hermosillo, Sonora. ....                                                                                                    | 6 |
| Acuerdo por el que se da a conocer el cambio de horario de atención de la Oficina de Pasaportes de la Secretaría de Relaciones Exteriores en la demarcación territorial Iztacalco, en la Ciudad de México. ....                                                          | 7 |
| Acuerdo por el que se da a conocer el cambio de horario de atención de la Oficina de Pasaportes de la Secretaría de Relaciones Exteriores en la demarcación territorial Miguel Hidalgo, en la Ciudad de México. ....                                                     | 8 |

### **SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

|                                                                                                                                              |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Lista de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. .... | 9 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|

### **SECRETARIA DE SALUD**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Convenio Específico en materia de transferencia de recursos federales con el carácter de subsidios, para fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como de la Red Nacional de Laboratorios, correspondiente al ejercicio fiscal 2021, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Aguascalientes. ....      | 14 |
| Convenio Específico en materia de transferencia de recursos federales con el carácter de subsidios, para fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como de la Red Nacional de Laboratorios, correspondiente al ejercicio fiscal 2021, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Baja California Sur. .... | 71 |

### **SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL**

|                                                                                                                             |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Convocatoria para la Convención Obrero Patronal Revisora del Contrato Ley de la Industria de la Radio y la Televisión. .... | 133 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|

### **SECRETARIA DE TURISMO**

|                                                                                                                            |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Acuerdo por el que se publican las Reglas de Organización y Funcionamiento Interno del Consejo Consultivo de Turismo. .... | 135 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|

## PODER JUDICIAL

### **SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Sentencia dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 247/2020, así como los Votos Particular del señor Ministro Juan Luis González Alcántara Carrancá y Concurrentes de los señores Ministros Luis María Aguilar Morales, Javier Laynez Potisek y Presidente Arturo Zaldívar Lelo de Larrea. .... | 145 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|

**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

|                                                                                                                                                    |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Aviso de inicio del procedimiento de ratificación en el cargo de juzgadora federal de la magistrada de Circuito Adriana Alejandra Ramos León. .... | 191 |
| Aviso de inicio del procedimiento de ratificación en el cargo de juzgador federal del juez de Distrito Juan Gerardo Anguiano Silva. ....           | 191 |
| Aviso de inicio del procedimiento de ratificación en el cargo de juzgador federal del juez de Distrito Alexis Manríquez Castro. ....               | 192 |
| Aviso de inicio del procedimiento de ratificación en el cargo de juzgador federal del juez de Distrito Jorge Antonio Salcedo Garduño. ....         | 192 |
| Aviso de inicio del procedimiento de ratificación en el cargo de juzgadora federal de la jueza de Distrito Isaura Romero Mena. ....                | 193 |
| Aviso de inicio del procedimiento de ratificación en el cargo de juzgador federal del juez de Distrito Germán Cruz Silva. ....                     | 193 |
| Aviso de inicio del procedimiento de ratificación en el cargo de juzgador federal del juez de Distrito Faustino Gutiérrez Pérez. ....              | 194 |

**BANCO DE MEXICO**

|                                                                                                                      |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. .... | 195 |
| Tasas de interés interbancarias de equilibrio. ....                                                                  | 195 |
| Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario. ....                                  | 195 |

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA**

|                                                                                                                           |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Encadenamiento de productos del índice nacional de precios al consumidor, correspondiente al mes de octubre de 2021. .... | 196 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|

**AVISOS**

|                                                                                                                                |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Judiciales y generales. ....                                                                                                   | 219 |
| Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. .... | 252 |

---

•

**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](http://www.dof.gob.mx)